Утвержден

постановлением президиума ЦК РПРАЭП

от *05.12.2023* № *10-30п*

**ТИПОВОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**работы профсоюзного комитета, территориального комитета**

**профсоюзной организации РПРАЭП**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с Уставом РПРАЭП и определяет порядок организации деятельности постоянно действующего руководящего коллегиального выборного органа первичной, объединенной профсоюзной организации (далее – ППО, ОПО), территориальной организации Профсоюза (далее – ТОП).

1.2. Постоянно действующим руководящим коллегиальным выборным органом является:

- для первичной, объединенной профсоюзной организации – профсоюзный комитет первичной, объединенной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет);

- для территориальной организации Профсоюза – территориальный комитет территориальной организации Профсоюза (далее – территориальный комитет).

1.3. Выборные органы осуществляют деятельность по выполнению уставных задач, решений вышестоящих органов Профсоюза, собраний (конференций) первичной, объединённой профсоюзной организации, территориальной организации Профсоюза.

1.4. Профсоюзный комитет, территориальный комитет избирается собранием (конференцией) из членов Профсоюза в установленном порядке.

Председатель входит в состав профсоюзного комитета (территориального комитета) по должности.

Председатель профбюро, цехкома входит в состав соответствующего коллегиального выборного органа структурного подразделения по должности.

1.5. Профсоюзный комитет подотчетен собранию (конференции), территориальный комитет – конференции.

1.6. Срок полномочий профсоюзного комитета (территориального комитета) не более 5 лет.

1.7. Профсоюзный комитет (территориальный комитет) руководит деятельностью профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, определенными Уставом РПРАЭП.

1.8. Профсоюзный комитет (территориальный комитет) может передавать отдельные свои полномочия президиуму профсоюзного комитета (территориального комитета), председателю ППО (ОПО) и выборным органам профсоюзных организаций структурных подразделений (цехком, профбюро, учком, профгрупорг) в соответствии с Уставом РПРАЭП.

1. **Президиум профсоюзного комитета,**

**территориального комитета**

2.1. В целях координации деятельности профсоюзного комитета (территориального комитета), планирования работы, осуществления контроля выполнения решений собраний (конференций), принятия оперативных решений выборные органы профсоюзной организации вправе избрать президиум профсоюзного комитета (территориального комитета).

2.2. Президиум избирается профсоюзным комитетом (территориальным комитетом) из состава членов профсоюзного комитета (территориального комитета).

2.3. Срок полномочий президиума соответствует сроку полномочий действующего профсоюзного комитета (территориального комитета).

2.4. Количественный состав президиума определяется профсоюзным комитетом (территориальным комитетом).

2.5. Председатель, заместитель (ли) входят в состав президиума профсоюзного комитета (территориального комитета) по должности.

2.6. Изменение количественного и персонального состава президиума проводится по решению профсоюзного комитета (территориального комитета).

2.7. Президиум осуществляет свои права и обязанности в рамках полномочий, определенных решением профсоюзного комитета (территориального комитета) и зафиксированного в протоколе заседания профсоюзного комитета (территориального комитета).

Решением профсоюзного комитета (территориального комитета) президиуму могут быть делегированы следующие полномочия:

- планирование работы профсоюзного комитета (территориального комитета);

- осуществление координации деятельности структурных подразделений профсоюзной организации и их выборных органов, в том числе по выполнению решений собраний, конференций, профсоюзного комитета, территориального комитета, решений вышестоящих профсоюзных органов, съезда;

- принятие решений о создании постоянных комиссий, советов, утверждение их составов;

- утверждение положения о наградах профсоюзной организации;

- принятие решений о поощрении членов профсоюзной организации: объявлении благодарности, премировании, награждении ценными подарками, награждении наградами профсоюзной организации;

- предложение вышестоящему выборному органу – профсоюзному комитету (территориальному) профсоюзной организации для утверждения в

статусе правового или технического инспектора труда РПРАЭП кандидатуры от профсоюзной организации;

- принятие решений об организации, проведении, размере и порядке финансирования культурно-спортивных мероприятий, конкурсов, семинаров, детских оздоровительных кампаний и иных профсоюзных мероприятий;

- утверждение плана обучения профсоюзного актива;

- принятие решения об оказании материальной помощи членам профсоюза;

- заслушивание статистической, финансовой, правовой отчетности, отчета по работе с молодежью и иных видов отчетности, утвержденных президиумом ЦК РПРАЭП, контроль своевременного предоставления их в вышестоящий профсоюзный орган – ЦК РПРАЭП.

2.8. Президиум профсоюзной организации может решать иные вопросы деятельности в соответствии с Уставом РПРАЭП и полномочиями, делегированными профсоюзным комитетом (территориальным комитетом) профсоюзной организации, за исключением вопросов, относящихся к исключительной компетенции профсоюзного комитета (территориального комитета) (пп.: 5.12.5, 5.14.1 – 5.14.11, 6.12.2 – 6.12.9 и 6.12.11 – 6.12.13 Устава РПРАЭП).

2.9. Президиум в своей деятельности подотчетен профсоюзному комитету (территориальному комитету) и периодически отчитывается о проделанной работе на заседании профсоюзного комитета (территориального комитета).

2.10. Заседания президиума проводятся, как правило, ежемесячно.

2.11. Заседание президиума созывает председатель профсоюзной организации.

2.12. Организация подготовки и проведения президиума возлагается на председателя (зам. председателя) профсоюзной организации.

2.13. Члены президиума извещаются о дате и времени проведения заседания президиума, как правило, не позднее чем за 3 дня.

2.14. На заседание президиума могут приглашаться иные лица, присутствие которых требуется для рассмотрения отдельных вопросов повестки дня.

2.15. Члены президиума, как правило, не менее чем за 3 дня ознакомляются с проектом повестки заседания президиума.

2.16. Заседание президиума считается правомочным, если в нем принимают участие более половины членов президиума.

2.17. Председательствует и ведет заседание президиума председатель профсоюзной организации, а в его отсутствие – заместитель председателя либо иной член президиума по поручению председателя профсоюзной организации.

2.18. Во время заседания президиума ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим и секретарем заседания (избирается из состава членов президиума, либо назначается из специалистов аппарата профсоюзной организации).

2.19. Решения президиума считается принятым, если за него проголосовало более половины членов президиума, участвующих в заседании президиума, при наличии кворума. Подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании президиума.

1. **Организация работы профсоюзного комитета,**

**территориального комитета**

3.1. Заседания профсоюзного комитета (территориального комитета) проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.2. Член профсоюзного комитета (территориального комитета) обязан участвовать в его работе.

3.3. В своей деятельности профсоюзный комитет (территориальный комитет) руководствуется Уставом РПРАЭП.

3.4. На заседание профсоюзного комитета (территориального комитета) могут приглашаться представители вышестоящих профсоюзных органов, социальные партнеры и др.

3.5. В работе профсоюзного комитета (территориального комитета) с правом совещательного голоса могут принимать участие члены ревизионной комиссии, председатели постоянных комиссий профсоюзной организации.

3.6. В случае невозможности по объективным причинам проведения заседания профсоюзного комитета (территориального комитета) в очном формате (в форме совместного присутствия), по предложению председателя профсоюзной организации оно может проводиться в формате видеоконференции, при условии обязательного проведения идентификации и контроля доступа членов профсоюзного комитета (территориального комитета), определения достоверности волеизъявления членов профсоюзного комитета (территориального комитета), участвующих удаленно, а также ведения подсчёта голосов.

В протоколе заседания делается запись о проведении заседания в формате видеоконференции.

3.7. В случае невозможности по объективным причинам проведения заседания профсоюзного комитета (территориального комитета) в очном формате (в форме совместного присутствия членов президиума), по предложению председателя профсоюзной организации профсоюзного комитета (территориального комитета) может принять решение заочным голосованием (опросным путем) посредством отправки, в том числе с помощью электронных средств связи, не менее чем половиной избранных членов профсоюзного комитета (территориального комитета) бюллетеней, содержащих сведения об их голосовании по вопросу повестки дня. При заочном голосовании решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов профсоюзного комитета (территориального комитета), направивших бюллетени.

3.8. Заседания профсоюзного комитета (территориального комитета) являются открытыми. В случаях, когда в ходе обсуждения вопросов повестки дня может использоваться информация, содержащая сведения, составляющие служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные, заседания могут проводиться в закрытой форме.

1. **Планирование работы**

4.1. Профсоюзный комитет (территориальный комитет) организует свою работу в соответствии с Уставом РПРАЭП, решениями съезда Профсоюза, вышестоящих органов профсоюза, собраний (конференций) профсоюзной организации, а также в соответствии с утверждённым планом работы на год.

4.2. Проект Плана работы формируется на основании предложений членов профсоюзного комитета (территориального комитета), постоянных комиссий.

4.3. План работы утверждается решением профсоюзного комитета (территориального комитета) или решением президиума профсоюзного комитета (территориального комитета) профсоюзной организации.

4.4. Планы работы профсоюзной организации доводятся до профсоюзных организаций структурных подразделений в течение 3-х дней после их утверждения, в том числе по электронной почте.

4.5. За каждым членом профсоюзного комитета (территориального комитета) могут закрепляться определенные направления работы на основании решения профсоюзного комитета (территориального комитета) по распределению обязанностей с учетом опыта, знаний, специфики профессиональной деятельности и пожеланий членов выборного органа.

4.6. Общее руководство по планированию работы профсоюзной организации и контроль исполнения планов работы возлагаются на председателя профсоюзной организации, который может делегировать эту работу заместителю, председателю комиссии по организационно-массовой работе или иному лицу, уполномоченному в установленном порядке.

1. **Постоянные комиссии**

5.1. Профсоюзным комитетом (территориальным комитетом) могут создаваться постоянные комиссии профсоюзной организации.

5.2. Постоянные комиссии создаются на срок полномочий профсоюзного комитета (территориального комитета). Полномочия комиссии, членов комиссии могут быть прекращены досрочно по решению профсоюзного комитета (территориального комитета).

5.3. Виды и количество комиссий определяет профсоюзный комитет (территориальный комитет) профсоюзной организации (организационная работа, охрана труда, охрана здоровья и социальная защита трудящихся, заработная плата, молодежная работа, работа с женщинами и детьми, контроль за деятельностью столовых, контроль за выполнением коллективного договора, работа с ветеранами и т.п.).

5.4. Состав комиссий, председатели комиссий, замена (ротация), увеличение и уменьшение числа членов комиссии утверждаются решением профсоюзного комитета (территориального комитета).

5.5. Постоянные комиссии профсоюзного комитета (территориального комитета) формируются, как правило, из числа членов профсоюзного комитета (территориального комитета) и актива профсоюзных структурных подразделений.

5.6. Председатели постоянных комиссий утверждаются решением профсоюзного комитета (территориального комитета).

5.7. Постоянные комиссии профсоюзного комитета (территориального комитета) организуют свою работу в соответствии с Положениями о комиссиях, принятыми профсоюзным комитетом (территориальным комитетом) и планами работы постоянных комиссий на год.

5.8. Постоянные комиссии самостоятельно планируют свою работу. Планы работы утверждаются на заседании постоянной комиссии.

5.9. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочным, если в них участвует более половины членов комиссии.

5.10. Решения принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, при наличии кворума.

5.11. Заседания постоянных комиссий созываются председателем (заместителем председателя) профсоюзного комитета (территориального комитета) по предложению председателя постоянной комиссии либо по собственной инициативе.

5.12. Заседания постоянных комиссий оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии (зам. председателя) и секретарем заседания постоянной комиссии.

В случае отсутствия председателя (зам. председателя) протокол подписывает председательствующий на заседании постоянной комиссии.

5.13. В целях оперативного рассмотрения неотложных вопросов комиссии могут проводить опрос посредством электронной связи с членами комиссии и принимать соответствующее решение с последующим информированием о нем на очередном заседании комиссии.

По результатам проведения опроса посредством электронной связи составляется протокол и подписывается председателем и секретарем соответствующей постоянной комиссии с приложением материалов, подтверждающих участие члена постоянной комиссии в данном опросе.

5.14. При необходимости комиссии вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями.

5.15. Организационное обеспечение заседаний постоянных комиссий профсоюзного комитета осуществляет профсоюзный комитет (территориальный комитет).

1. **Подготовка и порядок проведения заседаний профсоюзного комитета, территориального комитета**

6.1. Заседания профсоюзного комитета (территориального комитета). проводятся в соответствии с Планом мероприятий профсоюзной организации на год, а также в связи с возникшей необходимостью.

6.2. Решение о созыве заседания профсоюзного комитета (территориального комитета), повестку дня заседания, дату, время и место проведения заседания определяет председатель профсоюзной организации и информация заблаговременно доводится до членов профсоюзного комитета (территориального комитета).

6.3. Каждый член профсоюзного комитета (территориального комитета) может вносить свои предложения в проект повестки дня заседания выборного органа.

6.4. Материалы к заседанию профсоюзного комитета (территориального комитета) содержат:

- проект повестки дня;

- проекты постановлений по обсуждаемым вопросам повестки заседания;

- обосновывающие документы, пояснительную записку (при необходимости);

- список приглашенных на заседание по данному вопросу (при необходимости).

6.5. Проекты документов к заседанию готовятся членами профсоюзного комитета (территориального комитета) и визируются исполнителем.

На проектах постановлений, предполагающих выделение или расходование денежных средств, обязательна виза лица, отвечающего за ведение бухгалтерского учета и контроля в данной профсоюзной организации.

6.6. Председатель (или лицо, ответственное за подготовку и обеспечение проведения заседаний профсоюзного комитета (территориального комитета), заблаговременно знакомит членов профсоюзного комитета (территориального комитета) с проектами документов и обеспечивает подготовку материалов к заседанию профсоюзного комитета (территориального комитета).

6.7. Заседание профсоюзного комитета (территориального комитета) ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя, исполняющий обязанности председателя, один из членов профсоюзного комитета (территориального комитета) по решению профсоюзного комитета (территориального комитета).

6.8. Председатель (председательствующий) на заседании оглашает явку членов профсоюзного комитета (территориального комитета), наличие кворума и правомочность заседания, выносит на утверждение повестку и регламент заседания, объявляет заседание открытым (закрытым), объявляет перерывы.

6.9. На каждом заседании из присутствующих членов профсоюзного комитета (территориального комитета) либо из специалистов аппарата профсоюзной организации избирается секретарь заседания, который ведет протокол и подсчет голосов членов профсоюзного комитета (территориального комитета).

6.10. Как правило, по каждому вопросу повестки заседания профсоюзного комитета (территориального комитета) делается доклад (информация или разъяснение), затем обсуждение и принятие решения по вопросу повестки.

Вопросы информационного характера принимаются к сведению.

6.11. Заседания профсоюзного комитета (территориального комитета) правомочны при участии в них более половины членов выборного органа.

6.12. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов профсоюзного комитета (территориального комитета), участвующих в заседании, при наличии кворума.

6.13. Профсоюзный комитет своим решением может делегировать председателю профсоюзной организации право принятия единоличного решения с последующим информированием профсоюзного комитета по отдельным вопросам, входящим в компетенцию профсоюзного комитета, за исключением вопросов, относящихся в соответствии с Уставом РПРАЭП к исключительной компетенции профсоюзного комитета, а также делегированных президиуму профсоюзного комитета.

Конкретный перечень вопросов является обязательным приложением к решению профсоюзного комитета.

Председатель решением профсоюзного комитета уполномочивается давать стороне работодателя мотивированное мнение или согласование по вопросам, не ущемляющим прав работников предприятия.

Примерный перечень вопросов:

- приказы о привлечении работников к работе в выходные и праздничные дни;

- приказы о привлечении работников к сверхурочной работе;

- приказы о прекращении трудового договора по инициативе работодателя при наличии письменного согласия работника о рассмотрении данного вопроса при его отсутствии;

- приказы о поощрении работников;

- приказы о выплате материальной помощи работникам при наличии ходатайства из структурного подразделения;

- локально-нормативные акты и инструкции, регулирующие социально-трудовые отношения в области охраны труда.

1. **Документальное оформление заседаний профсоюзного комитета, территориального комитета**

7.1. Во время каждого заседания профсоюзного комитета (территориального комитета) независимо от формы проведения ведется протокол.

В случае отсутствия председателя профсоюзной организации протокол заседания и постановление подписывает заместитель председателя (исполняющий обязанности председателя) либо один из членов профсоюзного комитета (территориального комитета) по решению профсоюзного комитета (территориального комитета), но в обязательном порядке из числа присутствующих участников заседания профсоюзного комитета (территориального комитета).

7.3. Постановление профсоюзного комитета (территориального комитета) в срок до 14-ти дней после его принятия, но не позднее установленного решением профсоюзного комитета (территориального комитета) срока вступления постановления в силу, должно быть отредактировано с учетом замечаний и предложений, внесенных при его рассмотрении. После подписания постановления председателем профсоюзной организации осуществляется его рассылка в структурные подразделения профсоюзной организации для исполнения. Список рассылки подшивается к документам профсоюзного комитета (территориального комитета).

7.4. Секретарь заседания профсоюзного комитета (территориального комитета) оформляет протокол в течение 14-ти дней после проведения заседания.

Секретарь несет ответственность за качество и своевременность оформления протокола и постановлений по результатам принятых решений на заседании профсоюзного комитета (территориального комитета).

7.5. Выписки из протоколов заседаний профсоюзного комитета (территориального комитета) заверяются подписями председателя и секретаря заседания.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя профсоюзной организации выписки из протоколов заседаний профсоюзного комитета (территориального комитета) заверяются подписью исполняющего обязанности председателя.

1. **Контроль за исполнением решений профсоюзного комитета, территориального комитета**

8.1. Контроль за выполнением решений профсоюзного комитета (территориального комитета) осуществляет председатель и президиум (в случае избрания) профсоюзной организации.

8.2. Профсоюзный комитет (территориальный комитет) может рассматривать на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых им решений.

8.3. Непосредственный контроль за исполнением решений профсоюзного комитета (территориального комитета) возлагается на членов профсоюзного комитета (территориального комитета), назначенных ответственными за их реализацию.

8.4. Председатель профсоюзной организации организует:

- ведение делопроизводства и архивного дела;

- осуществляет контроль за состоянием делопроизводства и архивного дела организации;

- принимает меры по предупреждению несанкционированного доступа и утраты документов, в особенности документов, подлежащих архивному хранению, документов, содержащих сведения ограниченного доступа;

- обеспечивает передачу документов на постоянное хранение в архив.

Документы должны быть оформлены с учетом предъявляемых к ним требований.