

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФСОЮЗНОЙ ГРУППЕ ПРОФСОЮЗА МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАБОТНИКОВ МОСКВЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции профсоюзной группы (далее – профгруппа) на основе норм Устава Общественной организации «Профсоюз муниципальных работников Москвы» (далее - Устав ПМР).

1.2 Профгруппа является подразделением первичной профсоюзной организации (далее - ППО) и создается по решению профсоюзного комитета (далее - профком) в соответствии с производственной структурой предприятия, учреждения (организации).

1.3 Профгруппа объединяет работающих членов профсоюза в одном производственном подразделении если в нем работает, как правило, менее 15 членов профсоюза.

1.4 Профгруппа является важнейшим звеном, ближе всего стоящая к работникам и имеющая возможность повседневно работать с каждым членом профсоюза.

1.5 Профгруппа может входить в состав структурного профсоюзного организация, действующего в крупном производственном подразделении и работать под руководством профсоюзного бюро (далее – профбюро), цехового комитета (цехкома).

Профгруппа малочисленного производственного подразделения может напрямую выходить на профком и работать под его руководством.

1.6 Высшим коллегиальным руководящим органом профгруппы является профсоюзное собрание.

1.7 Исполнительным единоличным органом профсоюзной группы является профсоюзный групповой организатор (далее профгрупорг).

1.8 При необходимости, с учетом конкретных условий и численности профгруппы, в помощь профгрупоргу избирается актив профгруппы — заместитель профгрупорга и ответственные по основным направлениям работы: по вопросам социально-трудовых отношений, охране труда (уполномоченный по охране труда), обеспечению социальных гарантий, информационно-пропагандистской работе, организации культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий и т.д.

1.9 Порядок оплаты времени участия профгрупорга и выборного актива профсоюзной группы в профсоюзных мероприятиях регулируется коллективным договором (ст. 374 Трудового кодекса РФ).

2. Основные задачи и функции профсоюзной группы

2.1 Представление и защита социально-трудовых прав и интересов работающих членов профсоюза.

2.2 Привлечение членов профсоюза к участию в колдоговорной кампании.

2.3 Разработка, совместно с руководством производственного подразделения, мер, направленных на стабилизацию, создание здорового морально-психологического климата в коллективе, организацию участия членов профсоюза в конкурсах профессионального мастерства, распространение опыта передовиков, а также мероприятий по улучшению условий и безопасности труда на рабочих местах, в том числе для включения в коллективный договор.

2.4 Осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства, правил и норм по охране труда, охране здоровья членов профсоюза, охране окружающей среды.

2.5 Вовлечение в профсоюз новых членов.

2.6 Проведение разъяснительной работы (коллективной и индивидуальной) среди работников о целях и задачах отраслевого профсоюза, правах, обязанностях и преимуществах членов профсоюза.

2.7 Регулярное информирование членов профсоюза с использованием современных средств коммуникаций.

2.8 Организация участия членов профсоюза в культурно-массовых мероприятиях, проведение работы по привлечению их к спорту, туризму и т. д.

2.9 Выполнение решений профкома (профбюро, цехкома) ППО, вышестоящих профсоюзных органов.

2.10 Дополнительные функции профгруппе определяются и передаются решением соответствующего вышестоящего выборного коллегиального органа ППО.

3. Собрание профгруппы

3.1 Профсоюзные собрания в профгруппе проводятся по мере необходимости, не реже двух раз в год.

3.2 Профсоюзное собрание созывается профгруппоргом или по требованию не менее одной трети членов профсоюзной группы, или по предложению вышестоящего профсоюзного органа.

3.3. О созыве, дате, времени, месте проведения и повестке дня собрания объявляется не позднее чем за 7 дней до установленного срока с обязательным уведомлением вышестоящего профсоюзного органа.

3.4 Дата проведения отчетно-выборного собрания не должна превышать срока окончания полномочий выборного профгруппорга и актива профгруппы, избранных на предыдущем отчетно-выборном собрании.

3.5 В случаях принятия органами государственной власти РФ или города Москвы решений об ограничении или запрете проведения массовых мероприятий, а также с невозможностью по объективным причинам проведения очных собраний они могут проводиться в формате видеоконференции с использованием современных

информационно-телекоммуникационных технологий и соблюдением всех уставных и нормативных требований для проведения собрания.

Решение о формате проведения собрания принимает профгруппорг.

3.6 Профсоюзное собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины (50% плюс один голос) членов профсоюзной группы, при наличии кворума.

3.7 Член профсоюза может покинуть собрание по уважительной причине только по решению собрания.

3.8 О прекращении полномочий члена профсоюза, покинувшего собрание без уважительной причины, сообщает собранию организационный комитет.

3.7 Профсоюзное собрание профгруппы:

- избирает и досрочно прекращает полномочия профгруппорга;
- избирает и досрочно прекращает полномочия выборного актива профгруппы;
- заслушивает отчет о работе профгруппорга и выборного актива о работе, дает оценку их деятельности;
- осуществляет принятие в профсоюз новых членов и прекращения членства в профсоюзе, а также о наложении профсоюзных взысканий, перечень и порядок которых определены главой 3 Устава ПМР, если это право передано ему вышестоящим выборным органом профсоюзной организации;
- избирает делегатов на профсоюзную конференцию, делегирует (отзывает) своих представителей в состав выборных органов первичной организации в соответствии с нормами, установленными вышестоящим профсоюзным органом;
- обсуждают вопросы производственной и общественной жизни трудового коллектива, выполнения коллективного договора; заслушивают информацию руководителя производственного подразделения или его представителей по вопросам труда, в том числе охраны труда и социального развития;
- может передавать отдельные свои полномочия профгруппоргу;
- рассматривает другие вопросы деятельности профсоюзной группы.

3.8 Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины (50% плюс один голос) участников собрания, при наличии кворума, если другое не оговорено Уставом ПМР.

3.9 Решение по вопросам, относящимся к исключительной компетенции собрания (см. статью 14 Устава ПМР) принимается квалифицированным большинством (не менее пятидесяти двух процентов) голосов участников собрания, при наличии кворума.

3.10 Решения собрания профгруппы оформляется протоколом, который направляется в вышестоящий коллегиальный орган (профком, профбюро цехком).

4. Профсоюзный групповой организатор

4.1 Профгруппорг выполняет функции постоянно действующего исполнительного единоличного органа профгруппы. Подотчетен собранию членов профгруппы, вышестоящему профсоюзному органу.

4.3 Профгруппорг избирается на собрании в соответствии с Уставом ПМР и Инструкцией о порядке подготовки и проведения отчетов и выборов в организациях Общественной организации «Профсоюз муниципальных работников Москвы».

Избранным профгруппоргом считается кандидат за которого проголосовало квалифицированное большинство (не менее пятидесяти двух процентов) голосов участников собрания, при наличии кворума.

4.4 При необходимости, по предложению профгруппорга избирается актив профгруппы.

Избранным в актив профгруппы считается кандидат за которого проголосовало большинство (50% плюс один голос) голосов участников собрания, при наличии кворума.

4.5 Срок полномочий профгруппорга и избранного актива профгруппы -5 лет.

4.6 Профгруппорг осуществляет свою деятельность в рамках полномочий, представленных ему Уставом ПМР, Уставом первичной профсоюзной организации.

4.7 Профгруппорг

вместе с выборным активом:

- организует, созывает и проводит собрания членов профсоюзной группы;
- проводит свою деятельность в соответствии с планом работы профкома (профбюро, цехкома);
- принимает решения оперативного характера в период между собраниями профсоюзной группы с последующим информированием членов профгруппы;
- разъясняет работникам цели и задачи профсоюза, права, обязанности и преимущества членов профсоюза;
- информирует о деятельности вышестоящих профсоюзных органов и организует выполнение их решений членами профгруппы;
- обобщает критические замечания и предложения, высказанные на собраниях, организует их реализацию и информирование об этом членов профгруппы;
- вносит в профком (цехком, профбюро) вопросы и предложения членов профсоюза, которые не могут быть решены на уровне профгруппы, для принятия необходимых мер;
- вовлекает работников в члены профсоюза;
- организует участие членов профсоюзной группы в коллективных действиях профсоюзов (митингах, пикетах, акциях) в установленном законом порядке;
- подписывает протоколы и другие документы профсоюзной группы;
- способствует вновь поступившим на работу членам профсоюза в постановке на профсоюзный учет и уплате профсоюзных взносов в установленном порядке;
- ведет учет членов профсоюза, если профком дает на это полномочия;
- оформляет профсоюзные билеты и вручает их вновь принятым членам профсоюза, если профком дает на это полномочия;
- организует ведение делопроизводства;
- представляет в профком (цехком, профбюро) ходатайства о поощрении активных членов профсоюза;
- направляет членов профсоюза на обучение по профсоюзным программам;

- ведет консультации и переговоры от имени профгруппы с руководителем производственного подразделения или его представителями по вопросам трудовых отношений, обеспечения занятости, охраны труда и здоровья, роста профессионального мастерства;

- ежегодно отчитывается перед членами профсоюза;

вместе с ответственным за вопросы социально-трудовых отношений:

- осуществляет контроль за своевременностью выдачи заработной платы, выплаты надбавок, доплат, компенсаций и премий в соответствии с утвержденными на предприятии положениями и нормативными актами, своевременным и полным предоставлением отпусков и их оплатой. При выявленных нарушениях незамедлительно информирует об этом профком (цехком, профбюро);

- организует участие членов профсоюза в колдоговорной кампании: собирает, обобщает и передает в профком (цехком, профбюро) предложения в коллективный договор, способствует обсуждению проекта коллективного договора в производственном подразделении;

- осуществляет контроль за выполнением действующего коллективного договора в производственном подразделении. Оперативно информирует профком (цехком, профбюро) о невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором;

вместе с ответственным за охрану труда (уполномоченным по охране труда):

- осуществляет контроль за выполнением руководством производственного подразделения положений трудового законодательства, правил и норм по охране труда, промышленной и экологической безопасности; использованием работниками средств индивидуальной защиты, соблюдением ими правил промышленной безопасности, состоянием санитарно-бытовых помещений; выясняет причины заболеваемости и производственного травматизма. В случаях, выявления нарушений правил по охране труда, способных повлечь за собой угрозу здоровью и жизни работников ставит вопрос о приостановке работы, о чем немедленно сообщается вышестоящему хозяйственному руководителю и профсоюзному органу.

- информирует членов профгруппы о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий труда в своем подразделении и мерах, принимаемых для их устранения;

вместе с ответственным за информационно-пропагандистскую работу:

- ведет пропагандистскую и разъяснительную работу среди членов трудового коллектива, информирует членов профсоюза о принятых решениях профкома (профбюро, цехкома) и вышестоящих профсоюзных органов, о выполнении коллективного договора и соглашений, оформляет и постоянно обновляет в подразделении «Профсоюзный стенд»;

вместе с ответственным за обеспечение социальных гарантий:

- осуществляет заботу о состоянии здоровья членов профгруппы, организует посещения заболевших членов профсоюза, при необходимости подготавливает ходатайства об оказании им материальной помощи и выделении путевок на лечение;

- собирает и направляет в профком (профбюро, цехком) заявки на путевки детям в оздоровительные лагеря, списки детей на новогодние представления и подарки; вместе с ответственным за организацию культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий:

- участвует в подготовке и проведении мероприятий к праздничным датам, привлекает членов профсоюза к мероприятиям проводимым профкомом (цехкомом, профбюро);

- организует проведение досуга, культурно-массовых и спортивных мероприятий в коллективе.

4.6.2 Осуществляет другие функции, которые делегируются ему собранием профгруппы, профкомом (профбюро, цехкомом,) первичной профсоюзной организации.

5. Прекращение деятельности профгруппы

5.1. Деятельность профгруппы прекращается по решению профсоюзного комитета, с учетом мнения общего собрания членов профсоюзной группы.