

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

Планирование работы профсоюзного комитета

Первичная профсоюзная организация организует свою работу в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза, решениями его высшего и руководящих органов.

Профсоюзный комитет строит свою работу на основе годовых (полугодовых) планов. План работы утверждается на заседании профсоюзного комитета.

При формировании планов работы определяются мероприятия, лица, ответственные за их выполнение, сроки выполнения. Планы работы профсоюзного комитета формируются на основании задач, определенных в решениях руководящих органов вышестоящих профсоюзных организаций, а также с учетом складывающейся ситуации в трудовом коллективе.

**Примерный план работы профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации на 20__ год**

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания
профсоюзного комитета

.00.0000 №

ПЛАН

работы профсоюзного комитета на 20__ год

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	2.	3.	4.
1. Подготовить и провести собрание (конференцию) с повесткой дня:			
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
2. Подготовить и провести заседания профсоюзного комитета с повесткой дня:			
1.			
2.			
...			
3. Рассмотреть на совместных заседаниях профкома и нанимателя:			
1.			
2.			
...			
4. Организация контроля и проверки исполнения:			
1.			
2.			
...			
5. Основные мероприятия:			
1.			
2.			
...			

Рекомендации по организации работы комиссий профсоюзного комитета

Для чего создаются комиссии профсоюзных органов?

Одной из основных форм работы по привлечению работников к общественным делам были и остаются постоянные и временные комиссии, создаваемые профсоюзными комитетами по различным направлениям их деятельности.

Обязательно ли создавать все перечисленные комиссии?

Вопрос о создании комиссий решает профсоюзный комитет с учетом конкретных условий и практической необходимости. Профкому крупной профсоюзной организации целесообразно создавать все перечисленные комиссии. В организациях с меньшим числом работающих такой необходимости может и не быть.

Комиссии по основным направлениям профсоюзной работы профком создает на срок своих полномочий.

При профсоюзных комитетах могут создаваться следующие комиссии:

- по организационной работе;
- по культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе;
- по жилищно-бытовой работе;
- по работе среди женщин, охране семьи, материнства и детства;
- по работе среди молодежи;
- и др.

Комиссию возглавляет, как правило, член профкома.

Профсоюзный комитет вправе самостоятельно решать вопрос о создании комиссий по другим направлениям.

По своему усмотрению профком может создавать временные комиссии для решения поставленных задач, проведения конкретных мероприятий.

Комиссии осуществляют свою работу на основании Положения о них и плана работы, утверждаемых профсоюзным комитетом.

На своем заседании комиссия решает, на каких наиболее важных вопросах ей следует сосредоточить внимание, какой актив привлечь в помощь членам комиссии. В плане указываются мероприятия, сроки и ответственные за их выполнение. После всестороннего обсуждения плана на заседании комиссии он выносится на утверждение профкома. План каждой комиссии должен отражать задачи, изложенные в Положении о данной комиссии, а также задачи, решаемые профкомом.

Многие вопросы, обсуждаемые профсоюзным комитетом, предварительно готовятся и рассматриваются на заседании комиссии, которая вносит конкретные предложения. Силу решения они принимают лишь после утверждения на заседании профкома, потому что комиссии профкома не наделены правом принимать самостоятельные решения.

В течение избранного срока некоторые члены комиссии могут выбыть из трудового коллектива организации по каким-либо причинам или может сложиться ситуация, что член комиссии не оправдает доверия коллектива. В таких случаях профком имеет право пересмотреть состав комиссии, включить новых членов, утвердив их на своем заседании.

Свои постоянные комиссии могут создавать и цеховые комитеты (профбюро).

Комиссии, как правило, формируются по принципу добровольности членов профсоюза с учетом их пожеланий, наклонностей, опыта работы.

На какой период составляются планы работы комиссий?

Планы работы комиссий целесообразно составлять на те же сроки, что и планы профкома. Это позволит комиссиям действовать в едином ритме с профсоюзным комитетом.

Какую документацию ведут комиссии?

Итогом изучения комиссией какого-либо вопроса являются информации, справки или рекомендации, подготовленные для профсоюзного комитета и предварительно обсужденные на ее заседании. Какую документацию вести каждой комиссии, решает профсоюзный комитет. Обычно каждая комиссия имеет список своих членов, план работы, протоколы заседаний и документы к ним. Документы комиссий хранятся в профкоме, цехкоме.

Как создаются постоянные комиссии профкома (цехкома)?

Они должны быть сформированы не позже чем через две недели после выборов профсоюзного комитета. Об их составе нужно сообщить всему коллективу, чтобы каждый член профсоюза мог в любой момент обратиться к членам комиссий по вопросам, находящимся в их компетенции.

Положения о комиссиях профсоюзного комитета

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
профсоюзного
комитета

№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии
по организационной работе

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по организационной работе (далее – комиссия) создается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации на срок его полномочий.

2. Комиссия создается в целях:

повышения эффективности деятельности профсоюзного комитета по организационно-массовой работе;

повышения общественной активности членов профсоюза для защиты трудовых, социально-экономических прав и интересов.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, руководствуясь Уставом отраслевого профсоюза, решениями вышестоящих профсоюзных органов.

4. Количественный и персональный состав комиссии определяется и утверждается профсоюзным комитетом.

5. Комиссию возглавляет, как правило, член профсоюзного комитета.

6. Количественный и персональный состав комиссии утверждается на заседании профсоюзного комитета.

Состав комиссии определяется из числа активных работников с учетом уровня их подготовленности и компетентности, специфики и особенностей работы организации.

7. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета и в своей деятельности подотчетна профсоюзному комитету.

8. Члены комиссии могут участвовать в заседаниях профсоюзного комитета в качестве приглашенных при рассмотрении вопросов, относящихся к их компетенции.

ГЛАВА 2 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ

9. Комиссия:

9.1 В пределах своей компетенции вносит предложения в план работы профсоюзного комитета.

9.2 Проводит работу по мотивации профсоюзного членства, вовлечению работников и обучающихся в деятельность первичной профсоюзной организации.

9.3 Организует:

подготовку и проведение собраний, конференций, заседаний профсоюзного комитета, необходимых в их работе документов;

выполнение решений, принимаемых на профсоюзных собраниях, конференциях, заседаниях профсоюзного комитета, а также решений вышестоящих профсоюзных органов.

9.4 Организует, координирует и проводит массовые мероприятия, иные коллективные действия по защите прав и законных интересов членов профсоюза.

9.5 Добивается своевременного выполнения норм, включенных в коллективный договор.

9.6 Оказывает помощь профсоюзному комитету по ведению делопроизводства, организации и учету членов профсоюза.

9.7 Содействует созданию условий для социальной адаптации работников и обучающихся.

9.8 Изучает и обобщает лучший опыт профсоюзной работы, определяет пути совершенствования профсоюзной деятельности.

9.9 Участвует в изучении вопросов и выработке предложений по совершенствованию деятельности первичной профсоюзной организации.

9.10 Оказывает методическую и практическую помощь цеховым организациям, профсоюзным группам по организации их работы.

9.11 Изучает мнения членов профсоюза по вопросам, затрагивающим права и законные интересы членов профсоюзов и членов их семей.

9.12 Оказывает содействие в подборе кандидатур для включения в кадровый резерв.

9.13 Вносит предложения профсоюзному комитету по:

организации обучающих мероприятий для профсоюзного актива;

кандидатурам для участия в обучающих курсах и семинарах, проводимых вышестоящими профсоюзными органами;

поощрению и награждению членов профсоюза.

9.14 Информировывает членов профсоюза о работе, проводимой профсоюзным комитетом, отраслевым профсоюзом и Федерацией профсоюзов Беларуси.

9.15 Организует участие в избирательных кампаниях, поддерживая и выдвигая в органы государственной власти кандидатов, разделяющих интересы профсоюзов.

9.16 Выполняет другие функции по поручению профсоюзного комитета.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

10. Комиссия строит свою работу на основе плана, который утверждается на заседании профсоюзного комитета.

11. При формировании планов работы определяются мероприятия, лица, ответственные за их выполнение, срок выполнения.

12. Для текущей работы комиссия на своем заседании избирает секретаря.

13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие более половины ее членов.

15. Выработка рекомендаций и предложений по обсуждаемым вопросам, другие документы принимаются открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании.

16. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается председательствующим комиссией и секретарем.

17. При необходимости к участию в работе комиссии могут привлекаться члены профсоюза, компетентные специалисты по различным вопросам.

18. Комиссия на системной основе обеспечивает своевременное и полное информирование профсоюзного комитета о своей работе и о принятых на своих заседаниях решениях.

19. Председатель комиссии:
руководит работой комиссии;
готовит с учетом мнения членов комиссии проект плана работы комиссии для утверждения его на заседании профсоюзного комитета;
определяет повестку дня, место и время проведения заседаний комиссии;
созывает заседания комиссии;
председательствует на комиссии;
осуществляет контроль за оформлением документов комиссии;
осуществляет взаимодействие с другими комиссиями профсоюзного комитета;

выполняет иные функции по поручению профсоюзного комитета.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии
по культурно-массовой и
физкультурно-оздоровительной работе

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе (далее – комиссия) создается профсоюзным комитетом организации на срок его полномочий.

2. Комиссия создается в целях:

повышения эффективности деятельности профсоюзного комитета по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с членами профсоюза на основе усиления коллегиальности в работе;

защиты прав и интересов трудящихся в сфере духовной и физической культуры;

обеспечения для всех членов профсоюза и членов их семей возможностей участия в досуговой, культурно-просветительной и художественно-творческой деятельности, в занятиях физической культурой и спортом.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, руководствуется Уставом отраслевого профсоюза, постановлениями вышестоящих профсоюзных органов, Генеральным, тарифным соглашениями, коллективным договором и другими нормативными актами.

4. Состав комиссии подбирается и утверждается профсоюзным комитетом.

Количественный состав определяется с учетом специфических особенностей предприятия, организации, учреждения и объема работы.

Комиссию возглавляет член профсоюзного комитета. Председатель комиссии назначается профсоюзным комитетом.

При необходимости изменения в состав комиссии вносятся профсоюзным комитетом.

5. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета и в своей деятельности подотчетна профсоюзному комитету.

6. Члены комиссии могут участвовать в заседаниях профсоюзного комитета в качестве приглашенных при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

ГЛАВА 2 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ

7. Вносит предложения, относящиеся к компетенции комиссии, в план работы профсоюзного комитета.

8. Ведет работу по эстетическому и нравственному воспитанию членов профсоюза.

9. Содействует развитию в коллективе художественного самодеятельного творчества.

10. Организует содержательный и активный отдых членов профсоюза и членов их семей.

Участвует в организации и проведении культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в трудовом коллективе.

11. Содействует работе подведомственных предприятию (организации) культурно-просветительных учреждений и спортивных объединений по организации и проведению культурно-массовых и оздоровительных мероприятий и вносит предложения по улучшению их деятельности.

12. Способствует улучшению библиотечного и информационного обслуживания членов профсоюза, вносит предложения по комплектованию библиотечного фонда.

13. Оказывает практическую помощь культ- и спорторганизаторам профсоюзных групп, проводит инструктивные совещания культ- и спортивного.

14. Участвует в изучении вопросов и подготовке предложений по улучшению воспитательной, культмассовой и физкультурно-оздоровительной работы в трудовом коллективе.

15. Участвует в подготовке предложений и обсуждении проекта коллективного договора в части организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

Добивается своевременного выполнения включенных в договор норм.

16. Вносит предложения о поощрении профактива по соответствующим направлениям деятельности.

17. Готовит предложения по ассигнованиям на культурно-массовую, спортивную и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии со сметой доходов и расходов профсоюзной организации, а также предложения о выделении средств на физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия из фонда предприятия (организации).

Следит за своевременным и целевым использованием утвержденных на эти цели ассигнований.

18. Готовит документы и материалы для рассмотрения на заседаниях профсоюзного комитета в рамках компетенции.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

19. Комиссия строит работу на основе годовых (полугодовых) планов, которые утверждаются на заседании профсоюзного комитета.

При формировании планов работы определяются мероприятия, лица, ответственные за их выполнение, сроки выполнения.

20. Для ведения текущей работы комиссия на своем заседании избирает секретаря.

21. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

22. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

23. Выработанные рекомендации и предложения по обсуждаемым вопросам, другие документы принимаются открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании.

24. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем комиссии и секретарем.

25. При необходимости к участию в работе комиссии могут привлекаться члены профсоюза, компетентные специалисты по различным вопросам.

26. Комиссия на системной основе обеспечивает своевременное и полное информирование профсоюзного комитета о своей работе и о принятых на заседаниях решениях.

27. Председатель комиссии:

руководит работой комиссии;

готовит с учетом мнения членов комиссии проект плана работы комиссии для утверждения его на заседании профсоюзного комитета;

определяет повестку дня, место и время проведения заседаний комиссии;

созывает заседания комиссии;

ведет заседания комиссии;

осуществляет контроль за оформлением документов комиссии;

может вносить предложения о моральном и материальном поощрении членов комиссии;

осуществляет взаимодействие с другими комиссиями профсоюзного комитета.

28. Ежегодно комиссия отчитывается перед профсоюзным комитетом о проделанной работе.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии
по работе среди женщин, охране
семьи, материнства и детства

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по работе среди женщин, охране семьи, материнства и детства (далее – комиссия) создается профсоюзным комитетом организации на срок его полномочий.

2. Комиссия создается в целях:
повышения эффективности деятельности профсоюзного комитета по работе среди женщин, охране семьи, материнства и детства на основе усиления коллегиальности в работе;
обеспечения социальной защищенности женщин, их прав и свобод, удовлетворения профессиональных и личностных интересов;
укрепления семьи, охраны материнства и детства;
оказания помощи семьям в воспитании детей.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, руководствуется Уставом отраслевого профсоюза, постановлениями вышестоящих профсоюзных органов, Генеральным, тарифным соглашениями, коллективным договором и другими нормативными актами.

4. Состав комиссии подбирается и утверждается профсоюзным комитетом.

Количественный состав определяется с учетом специфических особенностей предприятия, организации, учреждения и объема работы.

Комиссию возглавляет член профсоюзного комитета. Председатель комиссии назначается профсоюзным комитетом.

При необходимости изменения в состав комиссии вносятся профсоюзным комитетом.

5. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета и в своей деятельности подотчетна профсоюзному комитету.

6. Члены комиссии могут участвовать в заседаниях профсоюзного комитета в качестве приглашенных при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

ГЛАВА 2 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ

7. Вносит предложения, относящиеся к компетенции комиссии, в план работы профсоюзного комитета.

8. Содействует активному вовлечению женщин в общественную деятельность, повышению их роли в управлении делами предприятия (организации), общества и государства.

9. Разрабатывает и вносит в коллективный договор предложения по улучшению условий труда, быта и отдыха женщин, охране семьи, материнства и детства.

Добивается своевременного выполнения включенных в договор норм.

10. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по защите прав женщин, охране их труда и здоровья, материнства.

11. Содействует трудоустройству женщин, обеспечивает взаимодействие со службами занятости, отстаивает интересы женщин при переквалификации и создании новых рабочих мест.

12. Проявляет заботу об укреплении семьи, оказывает помощь многодетным, неполным и малообеспеченным семьям, семьям, воспитывающим ребенка-инвалида, молодоженам, одиноким матерям, женщинам-инвалидам и престарелым.

13. Содействует решению вопросов организации детского летнего отдыха, отдыха молодых семей вместе с детьми.

14. Содействует оказанию материальной помощи женщинам от администрации и профсоюзного комитета, предусмотренной коллективным договором.

15. Осуществляет контроль за своевременной выплатой государственных пособий и других выплат.

16. Участвует в организации досуга женщин и членов их семей.

17. Вносит предложения профсоюзному комитету по вопросам, затрагивающим интересы женщин, охраны семьи, материнства и детства, для представления в государственные органы и общественные организации.

18. Развивает сотрудничество с другими общественными формированиями по работе среди женщин.

19. Содействует работе профсоюзного комитета по рассмотрению заявлений и обращений по вопросам, затрагивающим интересы работающих женщин, охраны семьи, материнства и детства.

20. Вносит предложения о поощрении профактива по соответствующим направлениям деятельности.

21. Готовит документы и материалы для рассмотрения на заседаниях профсоюзного комитета в рамках компетенции.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

22. Комиссия строит работу на основе годовых (полугодовых) планов, которые утверждаются на заседании профсоюзного комитета.

При формировании планов работы определяются мероприятия, лица, ответственные за их выполнение, сроки выполнения.

23. Для ведения текущей работы комиссия на своем заседании избирает секретаря.

24. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

25. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

26. Выработанные рекомендации и предложения по обсуждаемым вопросам, другие документы принимаются открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании.

27. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем комиссии и секретарем.

28. При необходимости к участию в работе комиссии могут привлекаться члены профсоюза, компетентные специалисты по различным вопросам.

29. Комиссия на системной основе обеспечивает своевременное и полное информирование профсоюзного комитета о своей работе и о принятых на заседаниях решениях.

30. Председатель комиссии:

руководит работой комиссии;

готовит с учетом мнения членов комиссии проект плана работы комиссии для утверждения его на заседании профсоюзного комитета;

определяет повестку дня, место и время проведения заседаний комиссии;

созывает заседания комиссии;

ведет заседания комиссии;

осуществляет контроль за оформлением документов комиссии;

может вносить предложения о моральном и материальном поощрении членов комиссии;

осуществляет взаимодействие с другими комиссиями профсоюзного комитета.

31. Ежегодно комиссия отчитывается перед профсоюзным комитетом о проделанной работе.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии
по работе среди молодежи

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по работе среди молодежи (далее – комиссия) создается профсоюзным комитетом организации на срок его полномочий.

2. Комиссия создается в целях:

повышения эффективности деятельности профсоюзного комитета с молодежью на основе усиления коллегиальности в работе;

защиты прав и законных интересов молодежи в области труда, быта и отдыха;

обеспечения необходимых условий труда и быта молодежи;

вовлечения молодежи в активную профсоюзную деятельность, культурно-массовые мероприятия, занятия физической культурой, спортом и туризмом;

обеспечения социализации молодежи в обществе, формирования активной гражданской позиции и патриотического воспитания молодого поколения, развития и совершенствования профессиональных и лидерских качеств, духовных ценностей и моральных ориентиров.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, руководствуется Уставом отраслевого профсоюза, постановлениями вышестоящих профсоюзных органов, Генеральным, тарифным соглашениями, коллективным договором и другими нормативными актами.

4. Состав комиссии подбирается и утверждается профсоюзным комитетом.

Количественный состав определяется с учетом специфических особенностей предприятия, организации, учреждения и объема работы.

Комиссию возглавляет член профсоюзного комитета. Председатель комиссии назначается профсоюзным комитетом.

При необходимости изменения в состав комиссии вносятся профсоюзным комитетом.

5. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета и в своей деятельности подотчетна профсоюзному комитету.

6. Члены комиссии могут участвовать в заседаниях профсоюзного комитета в качестве приглашенных при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

ГЛАВА 2 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ

7. Вносит предложения, относящиеся к компетенции комиссии, в план работы профсоюзного комитета.

8. Способствует созданию условий для социальной адаптации молодежи на рабочем месте, организации наставничества над молодыми специалистами.

9. Проводит целенаправленную работу по правовому просвещению молодежи.

10. Оказывает помощь молодым рабочим и служащим в дальнейшем профессиональном обучении, повышении образовательного уровня, добивается создания необходимых условий для успешного совмещения учебы с работой, соблюдения администрацией установленных льгот для обучающихся без отрыва от производства, принимает участие в отборе и направлении молодых рабочих и служащих на учебу.

11. Содействует активному вовлечению молодежи в общественную деятельность профсоюзной организации.

12. Участвует в организации и проведении культурно-просветительных, спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных, гражданско-патриотических, туристско-экскурсионных акций и мероприятий для молодежи.

13. Содействует организации отдыха и оздоровления молодых специалистов.

14. Добивается создания необходимых условий для проживающих в общежитиях.

15. Вносит предложения по созданию на предприятии молодежных фондов, выделению молодым семьям ссуд целевого назначения на льготных условиях.

16. Организует мониторинг социально-трудовых проблем молодых специалистов.

17. Участвует в подготовке предложений и обсуждении проекта коллективного договора в части организации работы с молодежью, улучшения условий труда молодых кадров, предоставления им дополнительных норм и гарантий.

Добивается своевременного выполнения включенных в договор норм.

18. Готовит предложения по ассигнованиям на проведение мероприятий среди молодежи в соответствии со сметой доходов и расходов

профсоюзной организации, а также предложения о выделении средств на данные мероприятия из фонда предприятия (организации).

Следит за своевременным и целевым использованием утвержденных на эти цели ассигнований.

19. Вносит предложения о поощрении молодежного профактива.

20. Готовит документы и материалы для рассмотрения на заседаниях профсоюзного комитета в рамках компетенции.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

21. Комиссия строит работу на основе годовых (полугодовых) планов, которые утверждаются на заседании профсоюзного комитета.

При формировании планов работы определяются мероприятия, лица, ответственные за их выполнение, сроки выполнения.

22. Для ведения текущей работы комиссия на своем заседании избирает секретаря.

23. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

24. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

25. Выработанные рекомендации и предложения по обсуждаемым вопросам, другие документы принимаются открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании.

26. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем комиссии и секретарем.

27. При необходимости к участию в работе комиссии могут привлекаться члены профсоюза, компетентные специалисты по различным вопросам.

28. Комиссия на системной основе обеспечивает своевременное и полное информирование профсоюзного комитета о своей работе и о принятых на заседаниях решениях.

29. Председатель комиссии:

руководит работой комиссии;

готовит с учетом мнения членов комиссии проект плана работы комиссии для утверждения его на заседании профсоюзного комитета;

определяет повестку дня, место и время проведения заседаний комиссии;

созывает заседания комиссии;

ведет заседания комиссии;

осуществляет контроль за оформлением документов комиссии;

может вносить предложения о моральном и материальном поощрении членов комиссии;

осуществляет взаимодействие с другими комиссиями профсоюзного комитета.

30. Ежегодно комиссия отчитывается перед профсоюзным комитетом о проделанной работе.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии
по жилищно-бытовой работе

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по жилищно-бытовой работе (далее – комиссия) создается профсоюзным комитетом организации на срок его полномочий.

2. Комиссия создается в целях:

повышения эффективности деятельности профсоюзного комитета по решению жилищно-бытовых вопросов членов профсоюза на основе усиления коллегиальности в работе;

разработки и проведения мероприятий, направленных на улучшение жилищно-бытовых условий работников, осуществления общественного контроля за их реализацией.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, руководствуется Уставом отраслевого профсоюза, постановлениями вышестоящих профсоюзных органов, Генеральным, тарифным соглашениями, коллективным договором и другими нормативными актами.

4. Состав комиссии подбирается и утверждается профсоюзным комитетом.

Количественный состав определяется с учетом специфических особенностей предприятия, организации, учреждения и объема работы.

Комиссию возглавляет член профсоюзного комитета. Председатель комиссии назначается профсоюзным комитетом.

При необходимости изменения в состав комиссии вносятся профсоюзным комитетом.

5. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета и в своей деятельности подотчетна профсоюзному комитету.

6. Члены комиссии могут участвовать в заседаниях профсоюзного комитета в качестве приглашенных при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

ГЛАВА 2 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ

7. Вносит предложения, относящиеся к компетенции комиссии, в план работы профсоюзного комитета.

8. Участвует в разработке и обсуждении планов и предложений, направленных на улучшение жилищно-бытового обслуживания работников организации, добивается их своевременного выполнения.

9. Вносит на рассмотрение профсоюзного комитета предложения по вопросам жилищно-бытового обслуживания работников для включения их в коллективный договор.

10. Обследует жилищные условия работников (в случае необходимости), подготавливает профсоюзному комитету предложения о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, осуществляет контроль за правильностью распределения жилой площади.

11. Осуществляет общественный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием, благоустройством, оборудованием и содержанием общежитий и представляет в профсоюзный комитет предложения по результатам проверок.

12. Содействует работе профсоюзного комитета по рассмотрению заявлений и обращений по жилищно-бытовым вопросам, анализирует и обобщает критические замечания, поступившие от членов коллектива, и представляет их в профсоюзный комитет.

13. Разрабатывает с учетом мнения трудового коллектива предложения о направлении средств на строительство жилья, объектов коммунально-бытового назначения, ремонт и благоустройство жилых домов и общежитий, о предоставлении одноразовых безвозмездных субсидий на строительство и приобретение жилых помещений, о выделении безналичных жилищных субсидий на погашение затрат по оплате жилой площади и коммунальных услуг. Осуществляет контроль за использованием данных средств и жилой площади в построенных домах.

14. Готовит документы и материалы для рассмотрения на заседаниях профсоюзного комитета в рамках компетенции.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

15. Комиссия строит работу на основе годовых (полугодовых) планов, которые утверждаются на заседании профсоюзного комитета.

При формировании планов работы определяются мероприятия, лица, ответственные за их выполнение, сроки выполнения.

16. Для ведения текущей работы комиссия на своем заседании избирает секретаря.

17. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

18. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

19. Выработанные рекомендации и предложения по обсуждаемым вопросам, другие документы принимаются открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании.

20. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем комиссии и секретарем.

21. При необходимости к участию в работе комиссии могут привлекаться члены профсоюза, компетентные специалисты по различным вопросам.

22. Комиссия на системной основе обеспечивает своевременное и полное информирование профсоюзного комитета о своей работе и о принятых на заседаниях решениях.

23. Председатель комиссии:

руководит работой комиссии;

готовит с учетом мнения членов комиссии проект плана работы комиссии для утверждения его на заседании профсоюзного комитета;

определяет повестку дня, место и время проведения заседаний комиссии;

созывает заседания комиссии;

ведет заседания комиссии;

осуществляет контроль за оформлением документов комиссии;

может вносить предложения о моральном и материальном поощрении членов комиссии;

осуществляет взаимодействие с другими комиссиями профсоюзного комитета.

24. Ежегодно комиссия отчитывается перед профсоюзным комитетом о проделанной работе.

Образец протокола заседания комиссии профсоюзного комитета

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва вищэйстаячай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва пярвічнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания комиссии профсоюзного комитета

по *(наименование комиссии)*

В состав комиссии избрано _____ человек

Присутствовали:

члены комиссии – фамилии, инициалы в алфавитном порядке.

Председательствующий – фамилия, инициалы

Секретарь – фамилия, инициалы

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должность.

Повестка дня:

1. О (Об) _____

(наименование вопроса, форма изложения,

должность, инициалы и фамилия докладчика)

2. *наименование следующих вопросов повестки дня.*

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – наименование вопроса. *(Текст доклада, информация, сообщения включаются в протокол или указывается, что на ___ л. прилагается).*

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. – краткая запись выступления

Ф.И.О. – краткая запись выступления

(Примечание. Если доклад, информация, сообщение не требуют дополнений и разъяснений или рассматриваются без обсуждения, раздел "ВЫСТУПИЛИ" не оформляется.)

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1.

1.2.

Голосовали: "за" – _____, "против" – _____, "воздержались" – _____.

2. СЛУШАЛИ: *наименование других вопросов повестки дня.*

...

Председательствующий

Подпись

Инициалы, фамилия

Секретарь

Подпись

Инициалы, фамилия