

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПРОФСОЮЗА
РАБОТНИКОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА
В ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА
РАБОТНИКОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(методические рекомендации)

Москва 2014 г.

Настоящий информационный бюллетень подготовлен в связи с необходимостью повышения эффективности профсоюзной деятельности в первичных организациях Профсоюза. Условия, в которых сегодня действуют организации Профсоюза, постоянно меняются, соответственно меняются подходы, формы, методы их работы. Особенно это относится к организационной работе первичной организации Профсоюза.

В этом сборнике мы постарались показать роль, место, права первичной организации профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации в соответствии с Уставом Профсоюза и законодательством РФ, раскрыть аспекты ее деятельности, выделить основные направления организационной работы выборных органов первичных организаций Профсоюза.

Данные рекомендации предназначены, в первую очередь, для руководителей организаций Профсоюза, а также могут быть полезны профсоюзным активистам, профсоюзным работникам, осуществляющих свою деятельность в сфере защиты социально-трудовых прав работающих.

Составитель информационного бюллетеня: Секретарь ЦК Профсоюза – заведующий отделом организационной работы аппарата Профсоюза **Н.П.Галенко** и Главный специалист отдела организационной работы аппарата Профсоюза **Т.В.Гиндулина**.

Ответственный за выпуск: Секретарь ЦК Профсоюза – заведующий отделом организационной работы аппарата Профсоюза **Н.П.Галенко**.

Тираж 100 экз.

*К каждому экземпляру прилагается CD диск
(полная версия информационного бюллетеня)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. К читателю	стр. 4
2. Основные понятия	стр. 7
3. Первичные организации Профсоюза	стр. 9
4. Профсоюзное собрание, конференция	стр. 13
5. Профсоюзный комитет	стр. 17
6. Планирование работы профсоюзного комитета	стр. 21
7. Постоянные комиссии профсоюзного комитета	стр. 27
8. Профсоюзное бюро	стр. 32
9. Работа профсоюзных групп	стр. 34
10. Учет членов Профсоюза	стр. 39
11. Обучение актива в первичной организации Профсоюза	стр. 44
12. Информационная работа в первичной организации Профсоюза	стр. 51
13. Делопроизводство в первичной организации Профсоюза	стр. 53

Приложения:

1. Общее положение о первичной организации профессионального союза работников здравоохранения РФ	стр. 66
2. Инструкция о порядке учета членов Профсоюза в первичных организациях профсоюза работников здравоохранения РФ	стр. 86

1. К читателю

Уважаемые коллеги!

Данные методические рекомендации подготовлены на основании Конституции Российской Федерации, положений Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О некоммерческих организациях», «Об общественных объединениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также Устава профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации.

На мой взгляд, материалы, сгруппированные в информационном бюллетене, помогут профсоюзным лидерам, активу в реализации наиболее актуальной, острой и сложной проблемы внутри профсоюзного движения — деятельности первичных организаций Профсоюза, где концентрируются основные социально-экономические проблемы. В них читатели найдут ответы на многие возникающие у них вопросы и, в частности, касающиеся организационной работы.

В России, одной из особенностей действующего законодательства является закрепление прав за профсоюзами, их организационными структурами и выборными органами определенного уровня. В целом же, установление конкретных полномочий, основанных на профсоюзных правах, закрепленных законом для того или иного профсоюзного органа — это предмет учредительных документов, и, в первую очередь, уставов профсоюзов. А это значит, что профсоюзы самостоятельно определяют объем своих прав, которые они предполагают осуществлять в соответствии с законодательством, равно как и отказаться от использования некоторых из них (например: прав юридического лица, права на участия в выборах и др.)

Для того, чтобы разбираться в профсоюзной деятельности, профработники и активисты должны знать особенности Российского законодательства, понимать, что такое профессиональный союз работников здравоохранения Российской Федерации^{*}, изучить Устав профессионального союза работников здравоохранения РФ^{**}, разбираться в структуре Профсоюза и полномочиях выборных органов его организаций в сфере социально-трудовых отношений.

Итак, разрешите напомнить, что исходя из норм Устава, основу профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации составляют члены Профсоюза. А сам Профсоюз — это общероссийская, добровольная, общественная, самоуправляемая, некоммерческая организация, объединяющая членов Профсоюза с целью представительства и защиты прав и интересов его членов по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов — независимо от членства в Профсоюзе, в случае наделения его полномочиями на

* Далее по тексту Профсоюз.

** Далее по тексту Устав.

представительство в установленном порядке. Исходя из этого уставного определения, Профсоюз является одним из видов общественных объединений, а по организационно-правовой форме — разновидностью общественных организаций и относится к некоммерческим организациям (*зарегистрирован в качестве юридического лица, внесен в ЕГРЮЛ 27.03.2003г. за номером 1037739241187*).

В Уставе закреплены основные признаки, характеризующие Профсоюз. Это производственный и профессиональный. А в соответствии с законодательными ориентирами — он создан и действует для представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов граждан, обеспечения их общих производственных, профессиональных, отраслевых интересов, осуществления и защиты их экономических и социальных интересов, удовлетворения их духовных и иных нематериальных потребностей, достижения общественных благ.

Давайте кратко остановимся на принципе демократизма Профсоюза, который заложен в Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и находит свое продолжение в Уставе.

Провозглашаемые законом идеи добровольности, свободы, независимости, равноправия — вот необходимые предпосылки демократизации Профсоюза, и это мы находим в отраслевом Уставе (*пункты 3,4 статья 1 Устава*).

Закон гарантирует каждому, достигшему возраста 14 лет и осуществляющему трудовую деятельность, право состоять в Профсоюзе. Эта позиция четко закреплена в Уставе (*пункт 1 статья 7 Устава*).

Закон отдает приоритет в организационной структуре первичной профсоюзной организации, т.е. той организации, в которой объединяются члены Профсоюза и в которой они самостоятельно приобщаются к совместному решению наиболее насущных социально-экономических вопросов. Именно этому посвящена 5 глава Устава, в которой мы находим ответы на вопросы как создать первичную организацию Профсоюза, какие для этого должны быть созданы условия, права и обязанности первичной организации Профсоюза, ее выборных органов и их полномочия.

Закон установил порядок и особенности регистрации профсоюзов и их организаций в качестве юридического лица. Данные методические рекомендации посвящены деятельности первичных организаций Профсоюза, поэтому разрешите остановиться на государственной регистрации именно этой структуры отраслевого Профсоюза. Надо четко понимать, что правоспособность первичной организации Профсоюза* как юридического лица возникает с момента ее государственной (уведомительной) регистрации в Минюсте России или его территориальном органе в субъекте Российской Федерации по месту ее нахождения. Она является основанием для включения первички в реестр общественных объединений. Минюст России и его территориальные органы в субъектах РФ не вправе контролировать деятельность первичных организаций Профсоюза, а также отказывать им в государственной регистрации.

* Далее по тексту может употребляться термин первичка.

Как было отмечено выше, первички имеют законодательное право не регистрироваться. В этом случае они не приобретают прав юридического лица. Практика показывает, что регистрация первичной организации Профсоюза не является необходимой, если первичка не обладает имуществом в достаточно крупных размерах. Отсюда возникает закономерный вопрос – что дает первичной организации Профсоюза статус юридического лица? Ответ на этот вопрос мы находим в действующем российском законодательстве. Государственная регистрация первичной организации Профсоюза в качестве юридического лица дает ей возможность иметь в собственности или в оперативном управлении обособленное имущество и отвечать им по своим обязательствам, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Документом, удостоверяющим государственную регистрацию первичной организации Профсоюза, внесение ее в единый государственный реестр юридических лиц, является свидетельство о государственной регистрации.

В подготовленных методических рекомендациях выделены направления, касающиеся организационной деятельности первичных организаций Профсоюза, в частности проведения профсоюзных собраний, конференций, организации работы профсоюзного комитета, профбюро и профгрупп, даны пояснения по учету членов Профсоюза, отражена деятельность первички, связанная с обучением профсоюзного актива, ведением информационной работы, организацией делопроизводства. Материалы данного сборника предназначены не только для профсоюзных лидеров, но и для профсоюзного актива, рядовых членов Профсоюза. На наш взгляд они могут быть интересны и для «колеблющихся» - вступать или не вступать в Профсоюз. Ведь ни для кого не секрет, что эффективность профсоюзной работы во многом зависит от того, как поставлена организационная работа в первичной организации Профсоюза. Очень надеюсь, что реализация методических рекомендаций, позволит поднять организационную работу на новый уровень и тем самым способствовать повышению имиджа Профсоюза и его структур, показать медицинской общественности, что сегодня Профсоюз – единственная надежная опора для работников, и только он может реально защитить от угроз сокращения, незаконного увольнения, невыплаты заработной платы и от многого другого.

*Председатель профессионального союза
работников здравоохранения
Российской Федерации
М.М.Кузьменко*

2. Основные понятия

1. **Первичная организация профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации** — добровольное объединение членов Профсоюза, работающих (обучающихся), как правило, на одном предприятии, в одной организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, действующее на основании Устава Профсоюза и Общего положения о первичной организации Профсоюза, при наличии не менее 3-х человек, для представительства и защиты трудовых и социально-экономических прав и интересов граждан.
2. **Член профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации** — физическое лицо, вступившее в Профсоюз, признающее его Устав и состоящее на учете в первичной организации Профсоюза.
3. **Работник** — физическое лицо, работающее в организации на основании трудового договора; либо лицо, занимающееся индивидуальной трудовой деятельностью, либо лицо, обучающееся в учреждении среднего или высшего профессионального образования.
4. **Организация** — предприятие, учреждение, организация независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.
5. **Работодатель** — физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.
6. **Представители работодателя** — руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами организации и локальными нормативными актами.
7. **Прием в члены Профсоюза** — процедура, фиксирующая вступление в ряды конкретного его члена. Осуществляется прием в члены Профсоюза при соблюдении принципа добровольности, в индивидуальном порядке по личному заявлению вступающего в Профсоюз.
8. **Профбюро** — выборный исполнительный орган внутри первичной организации Профсоюза, создаваемый по решению комитета первичной организации Профсоюза (профкома) для организации работы нескольких профсоюзных групп или с учетом особенностей производственной деятельности и территориальной разобщенности членов Профсоюза учреждения, организации, предприятия.
9. **Профсоюзная группа (профгруппа)** — структурное подразделение первичной организации Профсоюза, объединяющее членов Профсоюза, работающих в одном представительстве, филиале, ином структурном подразделении предприятия, учреждения, организации либо обучающихся в одной учебной группе образовательного учреждения.
10. **Профсоюзный орган** — орган, образованный в соответствии с Уставом Профсоюза, Общими положениями о первичной, территориальной

- организациях Профсоюза, Положением о Центральном комитете Профсоюза.
11. **Высшие органы для первичной организаций Профсоюза** — органы местной (городской, районной, окружной иного муниципального образования), региональной (республиканской, краевой, областной, город федерального значения) организаций Профсоюза и Профсоюза.
 12. **Профсоюзное собрание, конференция первичной организации Профсоюза** — высший руководящий орган первичной организации Профсоюза.
 13. **Делегаты на профсоюзную конференцию первичной организации Профсоюза** — выборные представители, уполномоченные членами Профсоюза для участия в работе профсоюзной конференции.
 14. **Комитет первичной организации Профсоюза (профком)** — выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган первичной организации Профсоюза.
 15. **Председатель первичной организации Профсоюза** — выборный единоличный исполнительный орган в первичной организации Профсоюза.
 16. **Структурные подразделения первичной организации Профсоюза** — создаваемые по решению комитета первичной организации Профсоюза (профкома) профгруппы, профбюро.
 17. **Мандатная комиссия конференции первичной организации Профсоюза** — коллегиальный орган, избираемый профсоюзной конференцией для проверки полномочий избранных делегатов.
 18. **Профсоюзный представитель (доверенное лицо) в первичной организации Профсоюза** — профгруппорг, председатель профбюро, председатель первичной организации Профсоюза, или другое лицо, уполномоченное на представительство Уставом Профсоюза, Общим положением о первичной организации Профсоюза или решением профкома первичной организации Профсоюза.
 19. **Контрольно-ревизионная комиссия первичной организации Профсоюза** — орган единой контрольно-ревизионной службы Профсоюза, избранный в первичной организации Профсоюза для осуществления контроля за ее финансово-хозяйственной деятельностью, соблюдением размера, порядка и сроков уплаты, исчислением и поступлением членских профсоюзных взносов, за сохранностью и целевым использованием денежных средств Профсоюза, ведением делопроизводства.
 20. **Профсоюзные работники в первичной организации Профсоюза** — выборные и иные работники, состоящие в трудовых отношениях с первичной организацией Профсоюза, имеющей статус юридического лица, на основании трудового договора.
 21. **Профсоюзный актив** — члены Профсоюза, выполняющие профсоюзную работу без отрыва от основной работы, учебы (на общественных началах).

3. Первичные организации Профсоюза

Особенность профсоюзов России состоит в том, что они встроены в систему социально-трудовых отношений – важнейших в обществе, регулируют эти отношения, выступая на стороне работников, и в этом их основное предназначение. С конца 80-х — начала 90-х годов прошлого века в стране происходят серьезные политические, социальные и экономические преобразования, которые потребовали от профсоюзов повышения эффективности их деятельности, более энергичных действий по защите трудовых и социально-экономических прав трудящихся. Однако добиться этого невозможно без повышения активности членов профсоюзов и организационного укрепления первичных профсоюзных организаций.

В этой связи дадим несколько пояснений, касающихся деятельности первичных организаций профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации, вытекающих из норм Устава Профсоюза.

Итак, первички являются структурной единицей отраслевого Профсоюза, создаются для того, чтобы реализовывать уставные цели по защите социально-трудовых прав работников отрасли в конкретном коллективе. Их выборные органы добиваются реализации норм Трудового кодекса РФ, заключают коллективные договоры, содействуют гармонизации социальных отношений работников с администрацией (работодателем) в сфере труда. Обладая определенными правами и полномочиями, они реально участвуют в регулировании трудовых отношений в вопросах оплаты труда, создании нормальных условий, повышении квалификации медицинских работников и др. Все это освобождает в отдельности каждого работника от заботы о повседневной защите своих прав.

Первичка создается на учредительном собрании при наличии не менее 3-х членов Профсоюза. При этом надо иметь в виду, что в организации может быть создана только одна первичная организация профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации. При этом, в учреждении среднего или высшего профессионального образования может быть создана первичная организация Профсоюза, объединяющая членов Профсоюза – работников этого учреждения и обучающихся (*пп. 1 и 5 ст. 25 Устава*). Сегодня (по состоянию на 01.01.2013 года) в структуру Профсоюза входят 10974 первичные организации, в которых на профсоюзном учете состоят 2327328 членов Профсоюза.

Каждая первичная организация Профсоюза самостоятельно принимает решение о получении ею статуса юридического лица^{*}, так как данная норма является правом, а не обязанностью профсоюзной организации. Однако, при принятии такого решения члены Профсоюза должны понимать, что приобретение статуса юридического лица нужно первичке в хозяйственных, имущественных и связанных с ними отношениях (осуществлять права и

^{*} Пояснения по государственной регистрации организаций Профсоюза при создании юридического лица Вы найдете в информационном бюллетене ЦК Профсоюза № 13 от 2013 года.

обязанности собственника имущества, держать денежные средства на счете в банке, заключать различного рода договоры) и этот статус ни в коей мере не влияет на реализацию ею представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, для чего она и была создана.

Согласно статистическим данным 96% избранных председателей первичных организаций Профсоюза осуществляют свою деятельность на общественных началах. Поэтому они должны четко понимать, что не имея специальных знаний, выполнение обязанностей, связанных с наличием у первички статуса юридического лица (представление регулярной отчетности в налоговые органы, ежегодное информирование территориальных органов Минюста России о продолжении своей деятельности, об изменениях, касающихся сведений об организации и др.), может послужить для них дополнительным обременением. Но опять же повторимся, решение в отношении получения данного статуса профсоюзная организация принимает самостоятельно.

Если первичная организация Профсоюза не имеет статуса юридического лица, то ее финансовое обслуживание осуществляет комитет вышестоящей территориальной организации Профсоюза. Причем **все операции с финансовыми средствами производятся только по решению профкома**. Что касается порядка уплаты профсоюзных взносов членами Профсоюза, то законодательство обязывает работодателя, при наличии письменных заявлений работников, ежемесячно и бесплатно перечислять их из заработной платы на счет организации Профсоюза безналичным порядком (*ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ч. 3, ст. 28 и п.3 ст. 60 Устава*). Однако, Устав предусматривает возможность уплаты членских взносов и наличным путем, по ведомости. Обращаем Ваше внимание, что размер профсоюзного взноса также определен Уставом и составляет не менее одного процента от суммы месячного заработка и других доходов работника (*п.1 ст. 60 Устава*).

Понимая роль и значимость первичной организации Профсоюза, в Уставе выделен специальный раздел (*глава 5 Устава*), в котором регламентированы порядок создания, реорганизации, слияния, присоединения, разделения, выделения и ликвидации или прекращения деятельности первички; определяется компетенция собрания (конференции), профсоюзного комитета, председателя первичной организации Профсоюза; конкретизируются права и обязанности первичной организации Профсоюза, связанные с необходимостью повышения эффективности деятельности отраслевого Профсоюза в целом.

Среди наиболее значимых прав первичной организации Профсоюза необходимо отметить следующие права (*ст. 26 Устава*):

- избирать (делегировать) своих представителей в коллегиальные органы организаций Профсоюза;
- участвовать через своих представителей в работе коллегиальных органов организаций Профсоюза и Профсоюза;
- вносить проекты документов и предложения на рассмотрение органов организаций Профсоюза и Профсоюза, получать информацию о результатах их рассмотрения;

- обращаться в вышестоящие профсоюзные органы с ходатайством о защите своих прав и интересов в органах представительной, исполнительной и судебной власти субъекта РФ;
- участвовать в разработке предложений Профсоюза к проектам законов и иных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права работников;
- представлять 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, рассмотрении трудовых споров работников с работодателями;
- обращаться в соответствующие органы государственной и исполнительной власти, местного самоуправления или в суд для разрешения споров, связанных с деятельностью первичной организации Профсоюза и защитой прав и интересов членов Профсоюза;
- вносить предложения и участвовать в деятельности территориальной организации Профсоюза по разработке и заключению соответствующих отраслевых соглашений, других соглашений;
- обращаться в органы организаций Профсоюза и Профсоюза с предложениями об организации массовых акций, в том числе проведения митингов, демонстраций, шествий, пикетирования, объявлении забастовки, а также о поддержке Профсоюзом коллективных действий, проводимых первичной организацией Профсоюза;
- обращаться в органы организаций Профсоюза и Профсоюза для получения консультаций, помощи и поддержки;
- пользоваться имуществом Профсоюза в установленном порядке;
- принимать участие в разработке различных программ и создании фондов территориальной организации Профсоюза;
- использовать возможности территориальной организации Профсоюза и Профсоюза для обучения профработников и активистов, получения и распространения информации, необходимой для своей деятельности;
- вносить предложения о награждении членов Профсоюза знаками отличия Профсоюза, территориальной организации Профсоюза, а также профсоюзных объединений, ассоциаций в которые входит Профсоюз и его организации.

В мае 2010 года V съезд Профсоюза впервые закрепил в Уставе обязанности первичных организаций Профсоюза (*ст.27 Устава*). Их должны знать не только профработники и активисты, но и рядовые члены Профсоюза. К этим относятся следующие обязанности:

- выполнять Устав Профсоюза и Общее положение о первичной организации Профсоюза;
- перечислять членские взносы в территориальную организацию Профсоюза в соответствии с порядком, сроками, размерами, установленными органом соответствующей территориальной организации Профсоюза;

- заключать коллективный договор, содействовать заключению и выполнению отраслевых соглашений, других соглашений;
- поддерживать деятельность Профсоюза и принимать активное участие в реализации целей и задач Профсоюза, проявлять солидарность в защите прав и интересов членов Профсоюза;
- проводить работу по вовлечению в Профсоюз работников и обучающихся в учреждениях среднего и высшего профессионального образования;
- выполнять решения органов организаций Профсоюза и Профсоюза, принятые в соответствии с Уставом Профсоюза;
- информировать вышестоящие профсоюзные органы о принимаемых принципиальных решениях и действиях первичной организации Профсоюза, изменениях в составе ее выборных органов;
- представлять в вышестоящий профорган статистическую, финансовую отчетность;
- вносить на рассмотрение профкома, профсоюзных собраний (конференций) вопросы, предложенные вышестоящими профсоюзными органами;
- проявлять солидарность и принимать участие в организации и проведении коллективных действий организаций Профсоюза и Профсоюза;
- не допускать действий (бездействий), наносящих вред и ущерб территориальным организациям Профсоюза и Профсоюзу.

Решение задач, стоящих перед первичными организациями Профсоюза невозможно без активного, заинтересованного участия самих трудящихся. Поэтому V съезд Профсоюза призвал выборные органы организаций Профсоюза, и в первую очередь профкомы первичных организаций Профсоюза, в рамках выполнения уставных задач, добиваться «осуществления мер по дальнейшему укреплению организационного единства Профсоюза, повышения эффективности реализации кадровой политики Профсоюза; активизации работы по вовлечению работников в Профсоюз, создания новых первичных организаций Профсоюза; укрепления исполнительской дисциплины, повышения роли выборных профсоюзных органов, усиления персональной ответственности руководителей организаций Профсоюза за выполнение принимаемых решений» (постановление V съезда Профсоюза № 5-1 от 20.05.2010г).

В завершении данной главы необходимо подчеркнуть, что объединение работников в Профсоюз неизбежно до тех пор, пока существуют две группы людей с противоположными интересами: работники и работодатели. Практика показала, что работники, действуя в одиночку, далеко не всегда могут защитить себя от незаконных действий работодателя, добиться улучшения условий труда или решить социальные вопросы. А вот объединившись, сделав свой выбор в пользу Профсоюза, они становятся той силой, с которой считаются на всех уровнях власти.

ПОМНИТЕ!

Сильная первичка — сильный Профсоюз!

4. Профсоюзное собрание, конференция

Профсоюзное собрание (конференция) — высший руководящий орган первичной организации Профсоюза (*п. 1.1. ст.16 Устава*). С точки зрения управления организацией, оно является видом совместной деятельности членов Профсоюза, когда они собираются в заранее оговоренное время для обсуждения и принятия решений по ранее выбранным вопросам.

Через собрание (конференцию) реализуются нормы профсоюзной демократии (коллегиальность, выборность, гласность, регулярная отчетность и т.д.), нормы Устава Профсоюза. Поэтому председатель первичной организации Профсоюза, профсоюзный комитет* должны уделять особое внимание практике его подготовки и проведения.

У профсоюзного собрания (конференции) могут быть различные функции:

- информационная;
- выяснение взглядов членов Профсоюза на ту или иную проблему;
- возможность включить членов Профсоюза в совместную работу по решению какой-то задачи, способ выражения их поддержки профкому, вышестоящим органам Профсоюза и т.д.;
- выработка и принятие решений по обсуждаемым вопросам;
- координация действий исполнителей для реализации принятых на собрании (конференции) постановлений.

Анализ деятельности первичек показывает важность реализации этих функций в полном объеме и значимость наполнения конкретным содержанием.

Как показала практика профсоюзной работы, подготовка и проведение профсоюзного собрания (конференции) включает в себя 4 этапа. Однако, прежде чем перейти к их рассмотрению, разрешите напомнить, что Устав Профсоюза и Общее положение о первичной организации профессионально союза работников здравоохранения РФ предусматривают проведение профсоюзных собраний (конференций) в первичных организациях Профсоюза не реже 2-х раз в год; о дате, повестке дня и месте проведения профсоюзного собрания (конференции) члены Профсоюза информируются не позднее, чем за две недели до установленного срока его проведения (*пп. 1 и 2 ст. 29 Устава*).

Как было отмечено выше, результативность профсоюзного собрания (конференции) во многом зависит от того, как оно было подготовлено, проведено и какие приняты постановления по результатам проведенного обсуждения включенных в повестку дня вопросов.

Итак, рассмотрим этапы подготовки и проведения профсоюзного собрания (конференции):

* Далее по тексту профком.

I. Подготовительный этап

В этот период на заседании комитета первичной организации Профсоюза определяются:

- дата, время, место проведения профсоюзного собрания (конференции);
- проект повестки дня профсоюзного собрания (конференции);
- норма представительства и порядок, сроки выдвижения делегатов, если готовится конференция;
- состав рабочей группы (оргкомитет) по подготовке собрания (конференции).

Рабочая группа готовит для рассмотрения на очередном заседании профкома вопросы, связанные с проведением профсоюзного собрания (конференции) — предложения по приглашенным представителям (от работодателя, вышестоящих профорганов и т.п.), наглядные материалы, справочный материал по вопросам повестки дня, проекты постановлений и др.

Накануне профсоюзного собрания (конференции) профком рассматривает вопросы, касающиеся его проведения: проекты повестки дня, регламент работы профсоюзного собрания (конференции), тезисы докладов, подготовленных постановлений, рабочих органов профсоюзного собрания (конференции), а также предложения по составу редакционной комиссии. Как правило, профком поручает выступить с докладом на профсоюзном собрании (конференции) председателю первичной организации Профсоюза или его заместителю, или председателю постоянной комиссии профкома, который готовил тот или иной вопрос на рассмотрение.

II. Этап проведения собрания

Проведение собрания (конференции) и принятие на нем соответствующих решений возможно только при наличии кворума: для собрания — более половины членов Профсоюза, работающих на день проведения собрания (*п.1 ст. 17 Устава Профсоюза*), для конференции — не менее 2/3 от числа избранных делегатов (*п.2 ст. 17 Устава Профсоюза*).

При наличии кворума открывает и ведет собрание (конференцию) председатель первичной организации Профсоюза. Затем избираются: рабочий президиум, секретариат, группа счетчиков, редакционная комиссия. Если проводится конференция, то избирается мандатная комиссия, которая подтверждает полномочия избранных на конференцию делегатов. Рабочий президиум оказывает помощь ведущему в ходе проведения профсоюзного собрания (конференции).

По предложению ведущего члены Профсоюза (или делегаты для конференции) утверждают повестку дня и регламент своей работы.

Представление докладчиков и выступающих — одна из важнейших функций председателя собрания. Кроме того, он должен следить за соблюдением установленного регламента, поддерживать выступающих, если у

них возникают трудности в момент выступления, вести учет предложений, поступающих в ходе обсуждения тех или иных вопросов.

Кульминацией собрания является принятие постановлений. Ведущий следит за тем, чтобы всё, что было конструктивным в прозвучавших выступлениях, не оказалось упущенным при принятии постановлений, координирует работу счетчиков и озвучивает итоги голосования.

Решения на профсоюзных собраниях (конференциях) принимаются большинством голосов их участников (делегатов) при наличии кворума (*n.1 ст. 18 Устава*). Оно оформляется в виде постановления (*n.4 ст.29 Устава*), которое в последующем либо полностью (и констатирующая и постановляющая части) вписывается в протокол, либо является приложением к нему.

Обращаем внимание, что профсоюзное собрание (конференция) может делегировать отдельные полномочия профсоюзному комитету, председателю первичной организации Профсоюза и профбюро, за исключением вопросов, предусмотренных законодательством России (*n.3.17 ст.29 Устава*). В этих случаях обязательно должно быть оформлено соответствующее постановление.

III. Эффективность собрания

Успех профсоюзного собрания (конференции) зависит от разных причин. Это и качество его подготовки, и умение ведущего владеть аудиторией, и активная позиция участников, и доведенная до них достоверная информация, на основании которой принимается решение, и многое другое. Учитывая тот факт, что член Профсоюза имеет право свободно обсуждать работу профсоюзных органов, выражать и отстаивать свое мнение (*n.1 ст. 8 Устава*) важно чтобы ведущий обеспечил ему реализацию этого права на профсоюзном собрании (конференции).

VI. Контроль

Выполнение принятого постановления, как правило, контролирует организационно-массовая комиссия профкома. Основными принципами в этом направлении ее деятельности являются:

- системность (периодичность и формы: отчет, проверка, справка по итогам и т.п.);
- гласность;
- массовость — привлечение как можно большего числа профсоюзного актива к осуществлению контроля.

Периодически профсоюзный комитет информирует членов Профсоюза о выполнении (ходе выполнения) принятых на профсоюзных собраниях (конференциях) постановлениях, используя для этого все возможные средства — доведение соответствующей информации до членов Профсоюза на профсоюзных собраниях, учебных семинарах в школе профсоюзного актива, через информационные стенды и др.

Обращаем внимание профсоюзных лидеров, что правильно оформленный протокол профсоюзного собрания (конференции) является юридическим подтверждением деятельности первичной организации Профсоюза*.

На профсоюзных собраниях (конференциях) могут рассматриваться любые вопросы, касающиеся социально-экономической и правовой защиты членов Профсоюза, внутрисоюзной деятельности. При этом обращаем внимание, что есть ряд вопросов, рассмотрение которых является только прерогативой высшего руководящего органа первичной организации Профсоюза. Например, — это выборы профсоюзного комитета, выборы председателя первичной организации Профсоюза, утверждение сметы профсоюзного бюджета профкома первичной организации Профсоюза, утверждение финансового отчета профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза об использовании средств профсоюзного бюджета за прошедший финансовый год.

Предлагаем небольшой перечень вопросов, которые целесообразно предусматривать в планах работы для рассмотрения на профсоюзных собраниях (конференциях) в первичных организациях Профсоюза:

- О результативности работы профкома по защите профессиональных, трудовых прав и социально-экономических интересов членов Профсоюза.
- О задачах профкома в условиях модернизации и реформирования здравоохранения.
- О состоянии аттестации рабочих мест по условиям труда.
- О работе администрации по соблюдению норм, правил охраны труда.
- О выполнении уставных требований членами Профсоюза.
- О работе профкома по реализации критических замечаний и предложений, высказанных членами Профсоюза на профсоюзных собраниях (конференциях).
- Об участии в коллективных акциях Профсоюза и т.д.
- Об улучшении информационной работы в первичной организации Профсоюза.
- и другие темы.

Заканчивая данную главу, следует отметить, что к специфике деятельности первичных организаций Профсоюза можно отнести отсутствие в большинстве из них штатного аппарата. Поэтому для профсоюзных лидеров, членов профкомов важно знать основы организационной работы. Однако об этом пойдет речь в следующих главах методических рекомендаций.

* С образцом оформления протокола вы познакомитесь в разделе «Делопроизводство в первичной организации Профсоюза».

5. Профсоюзный комитет

Профсоюзный комитет — выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган первичной организации Профсоюза (п. 2.4. ст. 16 Устава). В период между профсоюзными собраниями (конференциями) профком организует свою работу с учетом основных направлений деятельности первичной организации Профсоюза, решений вышестоящих профорганов и, конечно, в соответствии с Уставом. При этом надо четко понимать, что в первичке реализуется основополагающее право Профсоюза на представительство и защиту социально-трудовых и иных интересов конкретных работников, что находит свое отражение в коллективном договоре.

В общих чертах работа профкома осуществляется как бы в 2-х сферах.

I. Работа внутри организации:

- деятельность профкома по защите социально-экономических интересов работников, в первую очередь через развитие системы социального партнерства на уровне организации, за счет заключения коллективного договора;
- регулирование трудовых отношений внутри организации;
- контроль за обеспечением нормальных условий труда, охраны труда и экологии;
- работа по укреплению профсоюзной организации, повышению мотивации профсоюзного членства, сплочению профсоюзного актива, подбору и обучению профсоюзного актива;
- информирование членов Профсоюза о деятельности профкома, социально-экономической ситуации в учреждении, об изменениях в законодательстве, о ходе выполнения коллективного договора и решений профкома;
- вовлечение в Профсоюз новых членов;
- работа с молодежью;
- укрепление финансового положения профсоюзной организации.

II. Работа вне организации:

- представление интересов членов коллектива перед органами управления здравоохранения, органами власти;
- участие в заключении отраслевого соглашения;
- работа со средствами массовой информации, информирование вышестоящих профсоюзных организаций и органов власти о своей деятельности.

Среди основных направлений деятельности профкома, связанных с работой внутри организации, в данных методических рекомендациях мы остановимся на организационной работе, которая напрямую связана с выполнением норм Устава Профсоюза.

Так, в соответствии с уставными нормами, профком должен проводить свои заседания не реже одного раза в три месяца (*п.4 ст.30 Устава*); внеочередные заседания профкома созываются по требованию не менее 1/3 его членов, контрольно-ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза или по предложению вышестоящего профоргана (*п.5 ст.30 Устава*); заседание профкома считается правомочным при участии в нем не менее половины членов профкома (*п.3 ст.17 Устава*); решения принимаются большинством голосов, при наличии кворума (*п.1 ст.18 Устава*).

За подготовку заседаний профкома отвечает, как правило, организационная комиссия. В её обязанности входит:

- оповещение участников о дате, месте и времени проведения заседания;
- регистрация участников в день проведения заседания;
- подготовка документов к заседанию;
- ведение записи хода проведения заседания для последующего оформления протокола;
- организация контроля исполнения принятого постановления.

Кратко остановимся на этих направлениях.

Так, участники мероприятия письменно извещаются о проведении заседания профкома. В извещении указывается дата, время и место его проведения, проект повестки дня. На заседание могут быть приглашены руководители структурных подразделений, члены профсоюзного бюро, любой из членов первичной профсоюзной организации, представители вышестоящего профсоюзного органа. Если это связано с отвлечением их от основной работы, то о дате и времени проведения заседания приглашенных надо предупреждать заранее (как правило, за 2-3 дня).

Регистрация участников проводится до начала заседания профкома по предварительно составленным спискам, как членов профкома, так и приглашенных. Председатель первичной организации Профсоюза перед началом заседания сообщает о наличии кворума, что является основанием начать работу.

Материалы на заседание готовятся в соответствии с проектом повестки дня. Все документы складываются в одной папке в той последовательности, в которой будут рассматриваться (проект повестки дня, проекты постановлений со справками по обсуждаемым вопросам, список лиц, приглашенных на заседание). Члены профкома получают полную подборку документов, а приглашенные – только проекты постановлений по тем вопросам, на которые они приглашены.

Учитывая, что не все члены профкома являются освобожденными профсоюзными работниками, заседания лучше назначать после окончания рабочего дня в специально закрепленном за профсоюзным комитетом помещении. Если заседание проводится в рабочее время, то это необходимо согласовать с руководителем организации или оговорить такую возможность в коллективном договоре.

Проект постановления по обсуждаемому на заседании профкома вопросу готовит та постоянная комиссия или член профкома, которые изучали данный вопрос, подготовили по нему сообщение для участников заседания.

Результативность обсуждения на заседании профкома подготовленных вопросов во многом зависит от правильного его ведения. Так, до открытия заседания председатель первичной организации Профсоюза должен проинформировать участников о наличии кворума, а после открытия - утвердить повестку дня и регламент работы, за выполнением которого должен четко следить в ходе заседания, не допускать нарушения норм Устава. Это значит, что в рамках повестки дня и утвержденного регламента, каждый член профкома может выступить в прениях и внести те или иные предложения, дополнения в проекты подготовленных постановлений.

Обращаем Ваше внимание!

При принятии решения голосуют только члены профкома, а председатель контрольно-ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза принимает участие в работе профкома с правом совещательного голоса.

Подсчет голосов на заседании осуществляет председатель первичной организации Профсоюза или председатель организационной комиссии. Результаты голосования доводятся до участников заседания и в последующем вносятся в протокол, оформление которого является обязательным.

Нумерация протоколов ведется в течение срока полномочий избранного профкома. Они оформляются после доработки принятых на заседании постановлений (срок оформления протокола не должен превышать шесть рабочих дней после проведения заседания) и в них вписываются или прилагаются оформленные и подписанные председателем постановления. Отношение к оформлению протоколов* должно быть ответственным и серьезным, так как они имеют юридическую силу и подтверждают деятельность первичной организации Профсоюза.

ВНИМАНИЕ!

За правильное оформление протокола несет ответственность председатель первичной организации Профсоюза, который подписывает как протокол, так и принятые на заседании профкома постановления (если они прилагаются к протоколу).

Организация исполнения принятого постановления немислима без контроля. Контроль исполнения является заключительной (завершающей) стадией управленческого цикла. Его, как правило, осуществляет

* С образцом оформления протокола вы познакомитесь в разделе «Делопроизводство в первичной организации Профсоюза».

организационная комиссия. Она доводит до сведения исполнителя принятое постановление; высказывает свои рекомендации по работе с ним; отслеживает ход его выполнения; напоминает исполнителю о приближающихся сроках исполнения; информирует профком о выполнении принятого постановления и предлагает снять его с контроля. Если постановление не выполнено в установленные сроки, комиссия докладывает профкому причины срыва его исполнения и предлагает продлить срок контроля.

ВНИМАНИЕ!

Контроль за исполнением принятых постановлений является объективной необходимостью, так как даже самые оптимальные постановления не могут быть реализованы, если они не будут доведены до исполнителей и за их исполнением не будет налажен объективный и постоянный контроль.

Для удобства работы председателя и профкома первичной организации Профсоюза по организации контроля за исполнением принятых постановлений, оформляется соответствующий журнал. В нем указываются: номер и дата постановления, наименование вопроса, текст постановления (постановляющая часть), ответственный за исполнение, сроки исполнения и обязательная последняя графа — отметка об исполнении.

ОБРАЗЕЦ

Журнала учета постановлений, принятых на профсоюзных собраниях, заседаниях профкома в первичной организации Профсоюза

№ и дата принятия постановления, (с указанием какой орган его принял)	Название вопроса	Пункты постановления, требующие контроля	Сроки их исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка о снятии с контроля (с указанием № и даты постановления профкома, принявшего данное решение)

Обращаем внимание профсоюзных лидеров, что вопрос снимается с контроля только после выполнения в полном объеме всех пунктов принятого постановления. Решение о его выполнении и снятии данного вопроса с контроля принимает тот орган (профсоюзное собрание, конференция, профком), который принял данное постановление.

6. Планирование работы профсоюзного комитета

Планы в работе первичной организации Профсоюза вносят в деятельность профкома конкретность и деловитость, позволяют определить эффективные формы и методы достижения целей, которые обусловлены конкретной ситуацией, позволяют предвидеть возможность некоторых социально-экономических проблем в стране.

ВНИМАНИЕ!

Планирование работы организации – это необходимая формализация управленческой деятельности председателя первичной организации Профсоюза, инструмент управления её деятельностью, с помощью которого определяются основные цели и пути их достижения.

В профкоме первичной организации Профсоюза рекомендуется иметь перспективные (период между отчетно-выборными профсоюзными собраниями, конференциями) и текущие планы работы, которые составляются, как правило, на год.

Перспективный план работы профкома разрабатывается для решения целей, поставленных перед профкомом на отчетно-выборном собрании (конференции) в соответствии с Уставом и направлен на выполнение основной задачи Профсоюза — защиты интересов трудящихся через коллективный договор. Его структура, как правило, предполагает формирование плана не по разделам, соответствующим формам работы профкома, а по проблемам, являющимся наиболее актуальными в планируемый период.

Перспективный план составляется на период полномочий выборного профсоюзного органа — профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза. В нем уточняются ресурсы, с помощью которых он будет реализовываться — человеческие и материальные. В этом плане намечаются этапы достижения цели, ответственные лица, участвующие в реализации мероприятий, направленных на достижение цели из числа членов профкома и активистов.

ВНИМАНИЕ!

Цель — это прогнозируемый и конкретно формулируемый результат деятельности организации.

Текущие (годовые) планы составляются по принципу выделения форм работы: сначала определяются вопросы для обсуждения на профсоюзных собраниях (конференциях), затем — на заседаниях профкома, а потом — общие мероприятия по направлениям деятельности профкома. Схематично такой план имеет следующий вид:

1. Вопросы для рассмотрения на профсоюзных собраниях (конференциях).

2. Вопросы для рассмотрения на заседаниях профсоюзного комитета.

3. Общие мероприятия (заседания постоянных комиссий профкома, обучение профсоюзного актива, работа с профбюро, работа с профгруппоргами, культмассовые и спортивные мероприятия, вовлечение работников в Профсоюз, информационная деятельность, вопросы контроля за выполнением принятых постановлений и др.).

В планах обязательно предусматриваются сроки исполнения намеченных мероприятий и исполнители. Однако при их составлении необходимо учитывать возможности людей, отвечающих за выполнение мероприятий, включенных в план, умение ими давать поручения и контролировать их выполнение.

Планы работы утверждаются на заседании профкома и вывешиваются на информационном стенде. О ходе их выполнения информируются члены Профсоюза на профсоюзных собраниях (конференциях) в организации, профбюро, профгруппах.

ОБРАЗЕЦ

Утвержден
на заседании профсоюзного комитета
_____ 201_ года
Протокол № _____

Примерный план работы профсоюзного комитета

(наименование первичной организации Профсоюза)
на 201__ год

№	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные за исполнение	Примечание
I. Рассмотреть на профсоюзном собрании				
1.	<ul style="list-style-type: none"> - О задачах первичной организации Профсоюза по укреплению профсоюзных рядов. - О ходе выполнении коллективного договора за 201_ год. - Об утверждении финансового отчета профкома за 201_ год. - Об утверждении сметы доходов и расходов профкома по профсоюзному бюджету на 201_ год. 	январь	<ul style="list-style-type: none"> Председатель первичной организации Профсоюза Председатель первичной организации Профсоюза, главный врач Председатель первичной организации Профсоюза, бухгалтер Председатель первичной организации Профсоюза, бухгалтер 	

2.	<p>- О работе профсоюзного комитета по защите профессиональных, трудовых прав и социально-экономических интересов членов Профсоюза.</p> <p>- О ходе выполнения постановления отчетно-выборного собрания первичной организации Профсоюза от декабря 2009 года.</p>	октябрь	<p>Председатель первичной организации Профсоюза</p> <p>Заместитель председателя первичной организации Профсоюза</p>	
II. Рассмотреть на заседании профсоюзного комитета				
1.	<p>- О работе администрации организации по созданию условий труда и соблюдению трудового законодательства.</p> <p>- о подведении итогов смотр-конкурса на лучшего профгрупорга первичной организации Профсоюза.</p>	март	<p>Председатель комиссии профкома по охране труда</p> <p>Председатель конкурсной комиссии</p>	
2.	<p>- О работе профсоюзного комитета по реализации критических замечаний и предложений, высказанных членами Профсоюза на профсоюзных собраниях.</p> <p>- Об утверждении резерва кадров на председателя первичной организации Профсоюза и его заместителя.</p> <p>- Итоги проверки правильности ведения и хранения трудовых книжек работников.</p>	май	<p>Председатель первичной организации Профсоюза</p> <p>Председатель комиссии профкома по организационной работе</p> <p>Председатель комиссии профкома по правовой защите членов Профсоюза</p>	
3.	<p>- О рассмотрении проекта коллективного договора на 201_____ год.</p> <p>- О соблюдении администрацией организации трудового законодательства.</p> <p>- О готовности ШПА к работе в 201_-201_ учебном году;</p>	сентябрь	<p>Председатель первичной организации Профсоюза</p> <p>Председатель комиссии профкома по правовой защите членов Профсоюза</p> <p>Председатель комиссии профкома по организационной</p>	

			работе	
4.	<p>- Об итогах проверки правильности начисления и своевременной выплаты заработной платы, социальных и компенсационных выплат.</p> <p>- О плане работы ПК на 201_ год.</p> <p>- об утверждении учебного плана работы ШПА на 201_ -201_ учебный год;</p> <p>- О состоянии профсоюзного членства в первичной организации.</p>	декабрь	<p>Председатель комиссии профкома по социально-экономической защите членов Профсоюза</p> <p>Заместитель председателя первичной организации Профсоюза</p> <p>Председатель комиссии профкома по организационной работе</p>	
III. Общие мероприятия				
1.	Работа комиссий профсоюзного комитета.	По плану комиссий	Председатели комиссий профкома	
2.	<p><u>Принять участие в мероприятиях вышестоящих профсоюзных организаций:</u></p> <p>- в торжественных мероприятиях в честь 75-летия территориальной организации Профсоюза;</p> <p>- в территориальном туристическом слете молодежного профсоюзного актива;</p> <p>- в работе пленумов территориальной организации Профсоюза;</p> <p>- в коллективных действиях;</p> <p>- в территориальных смотрах-конкурсах «На лучшую первичную организацию Профсоюза по работе, направленной на укрепление профсоюзных рядов» и «На лучшую постановку информационной работы в первичных организациях Профсоюза».</p>	<p>май</p> <p>июнь</p> <p>По плану ТК</p> <p>1 мая и 7 октября</p> <p>октябрь</p>	<p>Члены профкома, председ. профбюро, профгруппорги</p> <p>Председатель молодежной комиссии</p> <p>Председатель первичной организации Профсоюза</p> <p>Члены профкома, председатели профбюро, профгруппорги</p> <p>Члены профкома, председатели профбюро, профгруппорги</p>	

3.	<p><u>Мероприятия по контролю за соблюдением КД:</u> Ежеквартально проводить проверки хода выполнения КД, итоги проверок доводить по членов профкома.</p>	По плану работы постоянных комиссий профкома	Председатель первичной организации Профсоюза, председатели комиссий профкома	
4.	<p><u>Культурно-массовые и оздоровительные мероприятия:</u> - подготовить и провести мероприятия, связанные с празднованием 23 февраля, 8 марта, Дня медицинского работника, Нового года; - подготовить списки детей работников организации, нуждающихся в летнем отдыхе, направить соответствующую заявку в комитет территориальной организации Профсоюза; - организовать экскурсионную программу для членов Профсоюза.</p>	<p>По плану работы культмас-совой комиссии</p> <p>апрель</p> <p>По плану работы культмас-совой комиссии</p>	<p>Председатель культмассовой комиссии профкома</p> <p>Заместитель председателя первичной организации Профсоюза</p> <p>Председатель культмассовой комиссии профкома</p>	
5.	<p><u>Смотры-конкурсы:</u> - подготовить положение о проведении в 201_ году смотра-конкурса «На лучшего профгруппорга в первичной организации Профсоюза», подготовить проект Положения о данном конкурсе.</p>	ноябрь	Председатель комиссии профкома по организационной работе	
6.	<p><u>Обучение профсоюзного актива:</u> - обеспечить работу ШПА в соответствии с учебным планом работы на 201_ -201_ учебный год.</p>	По учебному плану ШПА на 201_ - 201_ учебный год.	Руководитель ШПА	
7.	<p><u>Информационно-разъяснительная работа с членами Профсоюза:</u> - провести переговоры с руководством организации о возможности открытия странички профкома на САЙТЕ организации; - подготовить информационные листки (по одному в квартал).</p>	<p>В течение года</p> <p>Ежеквартально</p>	<p>Председатель первичной организации Профсоюза</p> <p>Председатели постоянных комиссий профкома</p>	

Следует также подчеркнуть, что основой для разработки планов профкома первичной организации Профсоюза служат: Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Устав Профсоюза, Общее положение о первичной организации Профсоюза, решения вышестоящих профсоюзных органов, коллективный договор, предложения и критические замечания, высказанные членами Профсоюза на профсоюзных собраниях (конференциях), в том числе отчетно-выборных. При этом в них, как и в постановлениях профсоюзных органов, не должны содержаться общие, ни к чему не обязывающие фразы — призывы типа «повысить», «усилить», «поднять».

ВНИМАНИЕ!

Председатель первичной организации Профсоюза и профсоюзный актив должны понимать, что недооценка планирования работы ведет к самотеку и неорганизованности, мешает практической деятельности выборного, постоянно действующего руководящего органа - профкома первичной организации Профсоюза.

При этом не надо забывать, что необходимым условием влияния планирования на повышение эффективности деятельности профкома является отлаженный контроль не только за выполнением самого плана, но и за выполнением принимаемых постановлений, который осуществляет организационная комиссия профкома.

7. Постоянные комиссии профсоюзного комитета

Как было указано выше, цели и задачи Профсоюза определены в Уставе Профсоюза (статьи 3 и 4 Устава Профсоюза). Для достижения этих целей и реализации поставленных задач, в первичной организации Профсоюза избирается профсоюзный комитет, который и проводит работу, направленную на защиту прав и интересов работников. Для повышения эффективности этой деятельности и максимального вовлечения членов Профсоюза в активную профсоюзную работу, профкомы создают постоянные комиссии, соответствующие направлениям деятельности профсоюзного комитета. В соответствии с уставными нормами профком определяет права и обязанности постоянных комиссий, их функции, направления деятельности, порядок работы, что закрепляется в Положении о постоянных комиссиях, которое утверждается на заседании профсоюзного комитета.

Сам факт создания постоянных комиссий (далее по тексту Комиссии) обусловлен необходимостью проработки предложений, касающихся защиты индивидуальных и коллективных социально-трудовых, профессиональных, экономических и иных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе по вопросам оплаты труда, социальных льгот и гарантий, пенсионного обеспечения, занятости, условий и охраны труда, оздоровления, а также решения проблемы мотивации профсоюзного членства, реализации кадровой, информационной, молодежной политики и др. Члены Комиссии готовят предложения в план работы профкома, материалы для рассмотрения вопросов на заседании профкома, обобщают практику работы профбюро и профгруппоргов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, осуществляют контроль за выполнением, как своих рекомендаций, так и постановлений профсоюзного комитета и вышестоящих профсоюзных органов.

Профком, для обеспечения своей работы создает 4-5 постоянных комиссий, основные направления деятельности которых приводятся ниже.

1. По организационной работе:

- вовлечение работников в Профсоюз, учет членов Профсоюза;
- помощь в подготовке и проведении собраний, заседаний профкома;
- подготовка и проведение массовых акций (митингов, пикетов и др.);
- работа по формированию актива, резерва кадров;
- отчеты и выборы в первичной организации Профсоюза;
- распространение положительной практики работы профбюро, профгруппоргов;
- обучение профактива;
- информационная работа (оформление и текущее обновление профсоюзного уголка, оформление информационных листов, организация подписки на газеты и журналы, доведение до членов Профсоюза информации о работе вышестоящих органов Профсоюза, принимаемых ими решениях по всем основным направлениям деятельности и др.;

- организация контроля исполнения постановлений выборных профсоюзных органов;
- контроль за правильностью уплаты членских взносов.

2. Комиссия по социально-экономическим и правовым вопросам:

- контроль за выполнением коллективного договора (КД), подготовка и проведение переговоров по заключению КД в части социально-экономических и правовых вопросов;
- реализация механизмов выплат стимулирующего характера;
- контроль за выполнением трудового законодательства;
- мероприятия по защите в вопросах занятости работников, пенсионного обеспечения;
- проведение рейдов, анкетирования по производственным вопросам и т.д.;
- подготовка проектов постановлений профкома при рассмотрении вопросов оплаты труда, тарификации, своевременности выплат заработной платы и т.д.;
- участие в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- участие в работе по контролю за соблюдением трудового законодательства в учреждении здравоохранения.

3. По охране труда:

- контроль за выполнением коллективного договора по вопросам, касающимся охраны труда, соблюдением техники безопасности;
- участие в проверке условий труда, соблюдения техники безопасности;
- оказание помощи в проведении мероприятий по предотвращению профзаболеваний, в том числе вопросы страхования работников работодателями;
- формирование института уполномоченных по охране труда в профгруппах, профбюро, проведения с ними соответствующего обучения и др.

4. По культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе:

- выполнение условий коллективного договора по вопросам, касающимся культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы;
- участие в оздоровлении членов Профсоюза и членов их семей;
- содействие в участии молодежи в соревнованиях;
- организация различных праздников;
- организация отдыха детей в дни школьных каникул и т.п.

5. По работе с молодежью:

- социально-экономическая защита молодежи;
- привлечение молодежи к активной профсоюзной деятельности;

- содействие представительству молодежи в составе профкома, постоянных комиссий и др.;
- привлечение молодежи к участию в мероприятиях, организуемых профкомом первичной организации Профсоюза и выборными органами вышестоящих профсоюзных структур;
- участие в оздоровлении и организации досуга молодежи.

Исходя из реальных условий, профком может создавать и другие постоянные комиссии. Решение об их количестве профком принимает самостоятельно.

Составы Комиссий формируются из членов профсоюзного комитета и актива и утверждаются на заседании профкома. Их возглавляют члены профсоюзного комитета.

Комиссии работают по плану, составленному на год и утвержденному на своем заседании.

ОБРАЗЕЦ

Утверждено
на заседании комиссии
20 декабря 201_ года

Примерный план работы постоянной комиссии профкома по организационной работе на 201_ год.

№	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный за подготовку	Примечание
1. Рассмотреть на заседании Комиссии (в соответствии с планом работы профкома):				
1.	Об использовании в практической работе активом профбюро № ... знаний, полученных в ШПА.	апрель	ФИО (член комиссии)	
2.	Об итогах проверки правильности ведения учета членов Профсоюза.	апрель	ФИО (член комиссии)	
3.	О работе профбюро № ... по ведению делопроизводства.	ноябрь	ФИО (член комиссии)	
4.	О проведении в 201_ году конкурса на лучшего профгруппорга.	ноябрь	ФИО (член комиссии)	
5.	О плане работы комиссии на 201_ год.	ноябрь	ФИО (пред. комиссии)	
2. Оказать практическую помощь:				
1.	Профгруппоргу отделения по проведению отчетно-выборного профсоюзного собрания в профгруппе.	сентябрь	ФИО (член комиссии)	
2.	Профгруппоргу отделения по оформлению информационного стенда.	февраль	ФИО (член комиссии)	
3. Подготовить для председателя первичной организации Профсоюза:				
1.	Информацию о снятии с контроля постановлений профкома и профсоюзных собраний.	Ежеквартально	ФИО (член комиссии)	

2.	Анализ данных профгрупп, профбюро о состоянии профсоюзного членства в 201_ году.	декабрь	ФИО (член комиссии)	
3.	Предложения профгрупп, профбюро по кандидатурам для включения их в состав резерва кадров на председателя первичной организации Профсоюза.	май	ФИО (член комиссии)	
4.	Справку по результатам проверки правильности перечисления администрацией взносов членов Профсоюза на счет профкома.	октябрь	ФИО (член комиссии)	

Председатель постоянно действующей комиссии профкома по организационной работе _____ / _____

(расшифровка подписи)

В обязанности председателя Комиссии входит: руководство работой Комиссии, подготовка проекта плана её работы, определение повестки дня заседания, созыв заседания, взаимодействие с председателями профбюро и профгруппорганами, ведение делопроизводства Комиссии. Заседания проводятся по мере необходимости, но, как правило, не реже одного раза в год. Они считаются правомочными, если на заседании присутствуют более половины членов Комиссии. Решение, оформленное в виде рекомендации, принимается открытым голосованием, большинством голосов. По итогам заседания оформляется протокол, который подписывает председатель Комиссии.

ОБРАЗЕЦ

**ПРОТОКОЛ
заседания постоянно действующей комиссии профкома
по организационной работе**

_____ 201_ года

Всего членов комиссии – 5 чел.

Присутствуют – 5 чел. (список прилагается).

Приглашенные – 3 чел. (список прилагается).

Председательствующий –, председатель комиссии

**Повестка дня
заседания постоянно действующей комиссии профкома
по организационной работе**

1. О деятельности профгруппорга отделения по укреплению профсоюзных рядов.
2. Об итогах статистической отчетности в первичной организации Профсоюза.
3. О предложениях комиссии по снятию с контроля выполненных постановлений профсоюзного собрания и профкома по состоянию на 01... 201_ года.
4. О плане работы постоянно действующей комиссии на 201_ год.

Повестка дня заседания комиссии утверждена единогласно.

1. О деятельности профгруппорга отделения по укреплению профсоюзных рядов.

ФИО (доклад профгруппорга), ФИО (содоклад члена комиссии),
выступили: ФИО, ФИО, ФИО

Решение принято единогласно, текст рекомендации по данному вопросу на 1 листе со справкой на 3-х листах прилагаются.

2. Об итогах статистической отчетности в первичной организации Профсоюза.

ФИО (доклад председателя ПДК), выступили: ФИО, ФИО, ФИО

Решение принято единогласно, текст рекомендации по данному вопросу на 1 листе с анализом статистической отчетности за 201_ год на 3-х листах прилагаются.

3. О предложениях комиссии по снятию с контроля выполненных постановлений профсоюзного собрания и профкома по состоянию на 01.... 201_ года.

ФИО (доклад председателя ПДК), выступили: ФИО, ФИО, ФИО

Решение принято единогласно, текст рекомендации по данному вопросу на 1 листе со справкой на 1 листе прилагаются.

4. О плане работы постоянно действующей комиссии на 201_ год.

ФИО (доклад председателя ПДК), выступили: ФИО, ФИО, ФИО

Решение принято единогласно, план работы ПДК на 1 листе прилагается.

Председатель постоянно действующей
комиссии по организационной работе

(подпись)

Секретарь

(подпись)

ВНИМАНИЕ!

Работа постоянных комиссий способствует наиболее точному отражению, в принятых постановлениях и действиях первичной организации Профсоюза, воли членов Профсоюза.

8. Профсоюзное бюро

Профсоюзные бюро (далее по тексту профбюро) — структурное подразделение первичной организации Профсоюза, создаваемое по решению профкома для организации работы нескольких профсоюзных групп или с учетом особенностей производственной деятельности и территориальной разобщенности членов Профсоюза в организации (*п.10 ст.2 Устава*). Профбюро – выборный исполнительный орган внутри первичной организации Профсоюза и осуществляет свою деятельность, по сути, как «мини профком». При этом профкомы могут передавать на рассмотрение профбюро частично свои полномочия (например: ведение учета членов Профсоюза, награждение профсоюзного актива, оказание материальной помощи членам Профсоюза в пределах средств, выделенных профбюро на эти цели и другие).

Профбюро организует работу профгрупп в целях оказания помощи профкому первичной организации Профсоюза в части реализации целей и задач Профсоюза. Его деятельность направлена на выполнение решений профсоюзных собраний (конференций), постановлений профкома и вышестоящих профорганов, а также собственных постановлений; на оказание помощи профгруппам по всем направлениям их деятельности, в том числе по вовлечению в профсоюзную работу максимального количества членов Профсоюза; на формирование у профсоюзных активистов лидерских качеств; на улучшение информированности о деятельности Профсоюза и его структур не только членов Профсоюза, но и всех работающих.

Организация деятельности профбюро аналогична организации деятельности профкома, с которой вы уже познакомились в пятой главе информационного бюллетеня. Поэтому, избегая повторения, — остановимся лишь на отдельных позициях, связанных с его работой.

Итак, профбюро избирается на отчетно-выборном собрании (конференции) членами Профсоюза тех профсоюзных групп, которое оно объединяет. Срок полномочий профбюро соответствует сроку полномочий профкома – пять лет, дата проведения отчетно-выборного собрания (конференции) устанавливается профкомом первичной организации Профсоюза при утверждении графика проведения отчетно-выборных собраний (конференций) для профбюро и профгрупп.

Если проводится конференция, то профбюро самостоятельно устанавливает норму представительства членов Профсоюза для участия в ее работе. Делегаты избираются на профсоюзных собраниях в профгруппах открытым голосованием, большинством голосов, при наличии кворума. Председатель профбюро, его заместитель являются делегатами конференции по должности.

Профбюро подотчетно профсоюзным собраниям (конференциям) и профкому первичной организации Профсоюза.

Кворум на собрании (конференции), заседании профбюро, принятие постановлений, форма голосования при их принятии определяются в соответствии со статьями 17 и 18 Устава Профсоюза.

Члены профбюро возглавляют работу одной из постоянных комиссий по направлениям профсоюзной деятельности (например: комиссии по социально-экономическим и правовым вопросам, по охране труда, по культмассовой и спортивно-оздоровительной работе, по работе с молодежью, организационная комиссия). Количество и персональные составы постоянных комиссий утверждаются на заседании профбюро.

Профбюро проводит свои заседания не реже одного раза в квартал. Профсоюзные собрания (конференции) профбюро созывает по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Подготовку вопросов для рассмотрения на профсоюзном собрании (конференции) или на заседании профбюро осуществляют постоянные комиссии профбюро.

Председатель профбюро председательствует на профсоюзных собраниях (конференциях), ведет заседания профбюро, подписывает протоколы и принятые постановления, если они являются приложением к ним.

Председатель профбюро подотчетен профсоюзному собранию (конференции), профкому. Он работает под руководством профкома и в его обязанности входит:

- представлять интересы членов Профсоюза в профкоме первичной организации Профсоюза;
- руководить работой профбюро и его постоянных комиссий;
- организовывать подготовку и проведение профсоюзных собраний, конференций, заседаний профбюро;
- организовывать выполнение постановлений вышестоящих профорганов, профсоюзных собраний (конференций), профкома, профбюро;
- обеспечивать контроль за выполнением действующего коллективного договора, а также сбор, обобщение и направление в профком предложений членов Профсоюза по внесению изменений и дополнений в новый коллективный договор;
- организация учета и сохранности документов профбюро, своевременная их передача на государственное хранение;
- информирование членов Профсоюза и других работников о деятельности Профсоюза и его структур;
- осуществление других полномочий в пределах прав, предоставленных решениями профкома первичной организации Профсоюза.

Информация о деятельности профбюро, план работы, принятые постановления, агитационные и др. материалы вывешиваются на информационном стенде профбюро. Контроль за своевременным обновлением материалов на информационном стенде осуществляет председатель профбюро или по его поручению — председатель организационной комиссии.

Ответы на вопросы, касающиеся планирования работы профбюро и постоянных комиссий, проведения профсоюзных собраний (конференций), заседаний профбюро и постоянных комиссий, ведения протокольного хозяйства Вы найдете в 5,6,7 главах информационного бюллетеня.

9. Работа профсоюзных групп

Профгруппы — структурные подразделения первичной организации Профсоюза, создаваемые по решению профкома в филиалах, отделениях, учебных группах и других структурных единицах организации при наличии не менее 3-х членов Профсоюза (*п.9 ст.2 Устава*). Это самое многочисленное звено в первичных организациях Профсоюза. По данным статистической отчетности за 2012 год их количество в Профсоюзе составило 61114.

На отчетно-выборном собрании в профгруппе открытым голосованием избирается профгруппорг и его заместитель. Им в помощь могут избираться активисты — культорг и страховой делегат. Сроки их полномочий устанавливаются постановлением профсоюзного собрания профгруппы, но, как правило, этот срок не превышает одного года. Также по решению профкома на профсоюзном собрании профгруппы открытым голосованием может избираться уполномоченный по охране труда Профсоюза на срок полномочий комитета первичной организации Профсоюза.

Профгруппорг работает под руководством профкома или профбюро на основании плана, утвержденного на собрании профгруппы. План вывешивается на информационном стенде «Уголок профгруппорга». Реализация мероприятий, включенных в него, позволяет направить актив профгруппы на выполнение основных целей и задач Профсоюза, принятых коллегиальными органами организаций Профсоюза постановлений, пропаганду здорового образа жизни, вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную деятельность.

Уполномоченный по охране труда Профсоюза осуществляет свою деятельность под руководством профкома в соответствии с «Общим положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюза работников здравоохранения РФ» (*утв. Постановлением Президиума ЦК Профсоюза от 01.03.2007 г. № 8-11*).

Профгруппорг совместно с активом:

- знакомят членов Профсоюза, работников с действующим коллективным договором, Уставом Профсоюза, Общим положением о первичной организации Профсоюза;
- привлекают работников отделения к участию в колдоговорной кампании (обсуждение проекта коллективного договора, сбор и обобщение поступивших к нему предложений, направление в профком информации о невыполненных обязательствах из действующего коллективного договора и др);
- готовят на профсоюзные собрания профгруппы вопросы, вытекающие из Устава Профсоюза, постановлений профкома, профсоюзного бюро;
- организуют выполнение постановлений профкома и профбюро;
- организуют, под руководством профкома или профбюро, контроль за своевременностью и правильностью начисления и выплаты заработной платы членам Профсоюза;
- оказывают помощь в работе уполномоченного по охране труда Профсоюза, осуществляющего деятельность в данной профгруппе;

– готовят совместно с руководителем структурного подразделения предложения для администрации о поощрении лучших членов Профсоюза, ходатайствуют перед профкомом о поощрении профсоюзных активистов, премировании членов Профсоюза за счет средств профбюджета профкома первичной организации Профсоюза;

– организуют культурно-массовые и спортивные мероприятия для членов Профсоюза в своей профгруппе, привлекают их к участию в мероприятиях, проводимых профкомом, профбюро;

– направляют работу стражделегата для оказания практической помощи длительно болеющим членам Профсоюза;

– направляют в профком, при необходимости, ходатайства о выделении членам Профсоюза материальной помощи, путевок на санаторно-курортное лечение, списки детей членов Профсоюза на летнее оздоровление, получение новогодних подарков и подарков для первоклассников и др.;

– вовлекают работников в члены Профсоюза для обеспечения максимального охвата профсоюзным членством в отделении. Проводят в этих целях коллективную и индивидуальную работу с сотрудниками, способствуют своевременной постановке на учет в первичной организации Профсоюза принятых на работу членов Профсоюза, обеспечивают информационную деятельность через своевременное обновление информации на стенде «Уголок профгруппорга» (образцы оформления см. на сайте Профсоюза www.przrf.ru).

План работы профгруппы формируется из 2-х разделов: профсоюзные собрания (периодичность проведения профсоюзных собраний в профгруппах в Уставе Профсоюза не оговорена, однако исходя из практики их работы, собрания проводятся один раз в квартал) и общие мероприятия.

ОБРАЗЕЦ

Утвержден
на профсоюзном собрании
_____ 201_ года
протокол № _____

Примерный план работы профгруппы отделения

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Провести собрания профгруппы с повесткой дня:				
1.	1. Информация о работе профгруппорга за 201__г. 2. Об итогах проверки состояния техники безопасности и охраны труда в отделении. 3. Об участии в смотре-конкурсе на лучшую профгруппу.	февраль	профгруппорг уполномоченный по ОТ профгруппорг	

2.	1. О состоянии заболеваемости работников отделения. 2. О предложениях в проект коллективного договора.	сентябрь	профгруппорг профгруппорг	
2. Общие мероприятия:				
1	Проверить выполнение мероприятий по ОТ и ТБ в отделении, согласно Соглашения по ОТ и коллективного договора.	март	уполномоченный по охране труда	
2	Обобщить и направить в профком предложения в проект коллективного договора от своего отделения.	апрель	профгруппорг	
3	Принять участие в проверке профкомом правильности начисления и выплаты заработной платы работникам отделения.	по плану ПК	профгруппорг	
4	Организовать выходы членов Профсоюза в театр.	в течение года	культорг	
5	Организовать участие членов Профсоюза в митинге, посвященном Дню международной солидарности трудящихся.	май	профгруппорг	
6	Подготовить и направить поздравления ветеранам войны и труда.	до 9 мая	культорг	
7	Подготовить номер(а) художественной самодеятельности к Дню медработника.	до 10 июня	культорг	
8	Подать в профком заявки на путевки детям в оздоровительные лагеря.	май	профгруппорг	
9	Подготовить в профком ходатайство о поощрении к Дню медработника членов Профсоюза за активное участие в работе первичной организации Профсоюза.	апрель	профгруппорг	
10	Принять участие в спортивных соревнованиях больницы.	июнь	профгруппорг культорг	
11	Проверить выполнение мероприятий по коллективному договору в своем отделении.	сентябрь	профгруппорг	
12	Принять участие в семинарах школы профсоюзного актива.	По плану ШПА	профгруппорг	
13	Организовать в отделении «Новогодний огонек».	декабрь	профгруппорг	

14	Посещать на дому и в стационаре длительно болеющих членов Профсоюза.	в течение года	профгруппорг	
15	Готовить ходатайства в профком о выделении материальной помощи нуждающимся и длительно болеющим членам Профсоюза.	по мере необходимости	профгруппорг	
16	Обновлять информацию на стенде «Уголок профгруппорга»	в течение года	профгруппорг	

Профсоюзные собрания проводятся в соответствии с планом работы или по рекомендации профсоюзного комитета, профбюро. Если по какой-либо причине профгруппорг отсутствует (отпуск, болезнь, увольнение), профсоюзное собрание созывается профкомом или профбюро, а ведет его, по поручению профкома или профбюро, один из его членов. Объявление о проведении профсоюзного собрания (дата, место проведения, проект повестки дня) вывешивается на стенде «Уголок профгруппорга» за пять рабочих дней до его проведения. Профсоюзное собрание считается правомочным (имеет кворум) при участии в его работе более половины членов Профсоюза, работающих на день проведения собрания. Постановления принимаются открытым голосованием, при наличии кворума, большинством голосов членов Профсоюза. Принятое постановление оформляется в журнале профгруппорга; протокол собрания оформляется только при проведении отчетно-выборного профсоюзного собрания.

Свою работу профгруппорг оформляет в журнале (дневнике) учета работы профгруппорга, в котором выделяется 3 раздела: список членов Профсоюза данной профгруппы, фиксация проведенных профсоюзных собраний, учет мероприятий, проводимых в профгруппе.

ОБРАЗЕЦ

ДНЕВНИК УЧЕТА РАБОТЫ ПРОФГРУППОРГА

1. Список членов профгруппы

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Должность	Домашний адрес, телефон	Дети: ФИО, дата рождения	Профсоюзное поручение

2. Профсоюзные собрания

№ п/п	Дата проведения, количество участников	Повестка дня	ФИО выступивших	Принятое постановление	Срок исполнения, ответственный	Отметка о выполнении

3. Учет мероприятий, проводимых в профгруппе

№ п/п	Дата проведения	Мероприятие	Количество участников

Все записи в «Дневнике профгруппорга» делаются своевременно. Это позволяет организовать контроль за выполнением принятых постановлений, подготовить информацию о своей деятельности для рассмотрения на профсоюзном собрании профгруппы.

В соответствии с Уставом, прием в Профсоюз и выход из него производится на добровольной основе в индивидуальном порядке по личному заявлению, поданному в письменной форме на имя председателя первичной организации Профсоюза. Решение о приеме в Профсоюз и выходе из него принимается на собрании первичной организации Профсоюза (в малочисленной организации), на собрании профсоюзной группы, а при ее отсутствии — на заседании профбюро, профсоюзного комитета не позднее одного месяца со дня подачи заявления (*n.1 ст.10 Устава*).

Вступив в Профсоюз, работник приобретает дополнительную степень защиты своих социально-трудовых прав и профессиональных интересов через механизмы социального партнерства с работодателем, органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечения профсоюзного контроля за соблюдением Трудового кодекса РФ.

Член Профсоюза состоит на учете в первичной организации Профсоюза по месту основной работы, учебы (*n.4 ст.10 Устава*).

Некоторые особенности учета членов Профсоюза.

В соответствии с Уставом Профсоюза по направлению вышестоящего профоргана и по согласованию с первичной организацией Профсоюза на учет в ней могут быть поставлены:

- члены Профсоюза, занимающиеся индивидуальной трудовой деятельностью;
- члены других профсоюзов работников здравоохранения, входящих в МКПРЗ, имеющие статус беженца, — до их трудоустройства;
- члены Профсоюза, временно не работающие в результате экологических катастроф, вынужденные переселенцы;
- члены Профсоюза — неработающие пенсионеры, переехавшие жить в другую местность;
- члены Профсоюза, работающие в организации, где отсутствует первичная организация Профсоюза.

Место учета членов Профсоюза не отражается на защите Профсоюзом их социально-трудовых прав и профессиональных интересов.

Ответственность за организацию и правильное ведение учета членов Профсоюза возлагается на председателя первичной организации Профсоюза. Для этого в профкоме ведутся «Журнал учета членов Профсоюза» и «Журнал учета выданных профсоюзных карточек». Журналы номеруются, прошиваются и скрепляются печатью.

ОБРАЗЕЦ

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА
В ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

№ п/п	Ф.И.О.	Дата постановки на учет	Дата снятия с учета. Причина снятия с учета	Учетная карточка возвращена члену Профсоюза (дата)	Подпись работника в получении

ОБРАЗЕЦ

**ЖУРНАЛ УЧЕТА
ВЫДАННЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ КАРТОЧЕК**

№ п/п	Ф.И.О.	Номер профсоюзной карточки	Дата выдачи профсоюзной карточки	Подпись члена Профсоюза в получении

При приеме на работу в организацию члена Профсоюза, постановка его на учет в профкоме производится на основании предъявленных председателю первичной организации Профсоюза профсоюзной карточки члена Профсоюза и учетной карточки*.

ВНИМАНИЕ!

Обращаем Ваше внимание, что профсоюзная карточка всегда хранится на руках у члена Профсоюза, а учетная карточка — в профкоме или у председателя первичной организации Профсоюза!

Учетные карточки хранятся в картотеке по отделам (профсоюзным группам) в алфавитном порядке; при переводе члена Профсоюза из одного структурного подразделения организации в другое, его учетная карточка перекладывается в соответствующий раздел картотеки. Отметки о снятии с учета и приеме на учет в данном случае не производится.

Члены Профсоюза, работающие по совместительству, состоят на профсоюзном учете по основному месту работы.

* Профсоюзы, входящие в ФНПР, признают взаимное профсоюзное членство, а потому работник, состоящий в другом профсоюзе и принятый на работу в организацию, встает на профсоюзный учет в первичной организации Профсоюза согласно профсоюзного билета, выданного ему в другом профсоюзе.

В последующем профсоюзный комитет осуществляет обмен старого профсоюзного билета на новую карточку члена Профсоюза и оформляет новую учетную карточку члена Профсоюза.

- признания гражданина, являющегося членом Профсоюза, недееспособным решением суда, вступившим в законную силу (учетные карточки уничтожаются по акту);
- смерти члена Профсоюза (учетные карточки уничтожаются по акту);
- исключения из Профсоюза (учетные карточки уничтожаются по акту).

Решение о прекращении членства и снятии с учета в указанных выше случаях оформляется постановлением соответствующего профсоюзного органа, в котором определяется дата прекращения членства*.

Уничтожение учетных карточек.

Уничтожение не востребованных при увольнении учетных карточек членов Профсоюза, выбывших или исключенных из Профсоюза производится (по истечении года) комиссией в составе: председателя профсоюзной организации, казначея (бухгалтера) и члена ревизионной комиссии с составлением соответствующего акта.

В акте при уничтожении учетных карточек исключенных и выбывших из Профсоюза указываются их фамилия, имя, отчество, год вступления в Профсоюз и дата прекращения членства в Профсоюзе. В остальных случаях указывается только количество учетных карточек.

При смене председателя первичной организации Профсоюза учетные карточки передаются вновь избранному председателю по акту, в котором указывается общее количество членов Профсоюза.

Контрольно-ревизионная комиссия первичной организации Профсоюза ежегодно проверяет состояние учета членов Профсоюза, хранения учетных документов.

* Учетные карточки выбывших и исключенных из Профсоюза в течении года хранятся отдельно от учетных карточек членов Профсоюза и уничтожаются по акту в установленном порядке.

11. Обучение актива в первичной организации Профсоюза

Сегодня ни для кого не секрет, что эффективность деятельности первичной организации Профсоюза влияет на доверие к Профсоюзу со стороны работников и рост профсоюзного членства. Серьезные изменения в социально-экономической жизни страны существенно влияют на содержание и характер деятельности первички, требования к профессионализму профсоюзных лидеров и активистов, опирающихся в своей деятельности на законы и нормативные акты, которые нужно не только знать, но и уметь использовать в интересах дела. Для получения необходимых знаний профкомы организуют работу «Школ профсоюзного актива», которые призваны решать следующие задачи:

- формировать у профсоюзных лидеров, членов профкома и активистов знания, умения и навыки для конкретной профсоюзной деятельности;
- определить на данном этапе пути эффективного решения уставных и программных положений, тактических задач Профсоюза;
- формировать лидерские качества у профсоюзного актива;
- вовлекать в профсоюзную работу как можно больше членов Профсоюза;
- расширять информационное поле профсоюзного комитета.

Свою работу они осуществляют под руководством профсоюзного комитета в соответствии с Положением, разработанным методическим советом республиканской, краевой, областной организации Профсоюза, и утвержденным президиумом соответствующей региональной организации Профсоюза.

ОБРАЗЕЦ

Утверждено
на заседании президиума комитета
региональной организации Профсоюза
_____ 201_ года
Протокол № _____

Примерное положение о «Школе профсоюзного актива» в первичной организации Профсоюза

1. Общие положения

1.1. «Школа профсоюзного актива» — форма организации обучения профсоюзного актива в профсоюзе работников здравоохранения РФ.

1.2. Цель создания — организация системного обучения профсоюзного актива основам профсоюзной работы, формам и методам представления и защиты социально-трудовых прав работников.

1.3. «Школа профсоюзного актива» создается в первичной организации Профсоюза по решению профсоюзного комитета.

1.4. Слушателями «Школы профсоюзного актива» являются члены профкома, члены постоянных комиссий профкома, председатели и члены профбюро, профгруппорги, профсоюзные активисты, выполняющие постоянные и разовые поручения, резерв на председателя первичной организации Профсоюза.

II. Организация работы «Школы профсоюзного актива»

2.1. «Школа профсоюзного актива» работает под руководством комитета первичной организации Профсоюза.

2.2. Руководство работой «Школы профсоюзного актива» возлагается на члена профсоюзного комитета или члена организационной комиссии профкома, что является для него, как правило, постоянным профсоюзным поручением.

2.3. Работа «Школы профсоюзного актива» может быть предметом коллективно-договорного регулирования между профкомом и работодателем и может осуществляться при совместном финансировании.

2.4. Занятия в «Школе профсоюзного актива» проводятся в соответствии с учебным планом, утвержденным профкомом.

2.5. Место и время проведения занятий, тематика, их начало и окончание, периодичность определяются профкомом в соответствии с утвержденным учебным планом.

2.6. Финансирование работы «Школы профсоюзного актива» осуществляется в соответствии со сметой, утвержденной профкомом в рамках статьи бюджета «подготовка профкадров и актива».

2.7. Преподавателями «Школы профсоюзного актива» могут быть специалисты аппарата территориальной (местной, региональной) организации Профсоюза, территориального объединения организаций профсоюзов, преподаватели, рекомендуемые учебными центрами и филиалами высших учебных заведений профсоюзов, а также подготовленные в региональных организациях Профсоюза тренеры-преподаватели, имеющие документ установленного образца о специальной подготовке.

2.8. Ежегодно итоги работы «Школы профсоюзного актива» подводятся на заседании профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза.

«Школа профсоюзного актива» создается в крупных первичных организациях Профсоюза (более 100 членов Профсоюза) по решению профкома. В ней обучаются члены профкома, постоянных комиссий, председатели и члены профбюро, профгруппорги, профсоюзные активисты, выполняющие постоянные и разовые поручения, резерв на председателя первичной организации Профсоюза. Профсоюзный актив первичных организаций Профсоюза, объединяющих менее 100 человек, как правило, обучается в школах профсоюзного актива, которые создаются в территориальных организациях Профсоюза.

В первичной организации Профсоюза руководство деятельностью «Школы профсоюзного актива» возлагается на одного из членов профсоюзного комитета или организационной комиссии. Руководитель школы (далее по тексту руководитель ШПА) готовит учебные программы, организует учебный процесс, контролирует учет посещения занятий активистами, ведет журнал учета посещаемости занятий, в котором целесообразно отмечать следующие данные: ФИО слушателя, место работы (профгруппа), профсоюзное поручение, темы занятий, ФИО преподавателя, отзыв слушателей о проведенном занятии.

К деятельности «Школы профсоюзного актива» предъявляются следующие требования:

Актуальность и мотивация. Учебная программа должна соответствовать времени и отражать процессы, происходящие в обществе. Она должна быть интересной для слушателей, охватывать все стороны профсоюзной работы.

Рациональность. Недостаток времени сегодня испытывают все. Поэтому, учитывая, что «Школа профсоюзного актива» создается чисто в практических целях — научиться чему либо, необходимо соблюдать одно из главных требований — при минимальном времени учебы получить максимальный результат!

Финансирование работы «Школы профсоюзного актива» осуществляется в соответствии со сметой, утвержденной профкомом в рамках статьи бюджета «подготовка профкадров и актива», однако вопрос обучения может быть предметом коллективно-договорного регулирования между профкомом и работодателем и проводиться при совместном финансировании.

Занятия в «Школе профсоюзного актива» проводятся в соответствии с утвержденным профсоюзным комитетом учебным планом. При его формировании руководитель ШПА должен стремиться к подбору тематических занятий с учетом значимости рассматриваемых тем, степени подготовки слушателей по всем направлениям профсоюзной деятельности.

ОБРАЗЕЦ

Утвержден на заседании профсоюзного комитета
_____ 201_ года , протокол № _____

**ПРИМЕРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ШКОЛЫ ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОФСОЮЗА ПОЛИКЛИНИКИ №1
НА 201_ – 201_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Руководитель ШПА – В.В.Киселев, председатель орг. комиссии профкома

Группы для категорий слушателей – профгруппорги и профактив

Количество учебных часов – 18

Количество обучающихся в группе – до 20 человек.

№	Тема занятия	К-во учебных часов	Преподаватель	Дата и место проведения
1.	1. Изучаем устав профессионального союза работников здравоохранения РФ (теория).	1	А.А.Петров - председатель первичной организации Профсоюза	сентябрь в помещении профкома
	2. Решение ситуационных задач.	1		
2.	1. Профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства (теория).	1	С.В.Васильев - правовой инспектор труда ЦК Профсоюза по N-ской области, тренер-преподаватель	октябрь в помещении профкома
	2.Тренинг.	1		
3.	1.Организационная работа в первичной организации Профсоюза (теория).	1	А.А.Петров - председатель первичной организации Профсоюза.	ноябрь в помещении профкома
	2. Обмен опытом.	1		
4.	1. Подготовка и проведение отчетов и выборов в первичной организации Профсоюза (теория).	1	А.А.Петров - председатель первичной организации Профсоюза. Г.П.Павлова - тренер-преподаватель	декабрь актовый зал
	2. Тренинг.	1		
5.	1. Мотивация профсоюзного членства.	1	Г.Д. Сорокин - преподаватель УМЦ. Г.П.Павлова - тренер-преподаватель	январь в помещении профкома
	2. Ролевая игра.	1		
6.	1.Коллективный договор:	1	С.В.Васильев - правовой	февраль

	содержание и порядок заключения (теория). 2. Практическое занятие.	1	инспектор труда ЦК Профсоюза по N-ской области, тренер-преподаватель	в помещении профкома
7.	1. Профсоюзный контроль по соблюдению работодателями законодательства о труде, в части оплаты труда. 2. Ситуационные задачи.	1 1	М.П.Иванова - заместитель председателя территориальной организации Профсоюза.	март в помещении профкома
8.	1. Работа уполномоченных лиц по охране труда Профсоюза по контролю за обеспечением работодателем безопасных условий и охраны труда в организации. 2. Обмен опытом.	1 1	В.В.Зорин - технический инспектор труда ЦК Профсоюза по N-ской области. Т.А.Селезнева - уполномоченный по охране труда Профсоюза в организации.	апрель в помещении профкома
9.	1. Подведение итогов работы ШПА за год. 2. Круглый стол.	1 1	В.В.Киселев - руководитель ШПА. А.А.Петров - председатель первичной организации Профсоюза	май актовый зал

Эффективность обучения во многом связана с тщательной подготовкой учебного процесса, при формировании которого целесообразно соблюдать следующие правила:

1. Согласовывать вопрос обучения профсоюзного актива с администрацией. Желательно, чтобы сам факт и условия работы «Школы профсоюзного актива» были определены и зафиксированы в коллективном договоре. Занятия могут проходить как в рабочее время, так и после работы. Если с администрацией достигнута договорённость о проведении занятий в рабочее время, то организатор ШПА должен поставить об этом в известность непосредственных руководителей подразделений, где работают слушатели.

2. Формировать учебный план из расчета 18 академических часов с проведением занятий один раз в месяц (с сентября по май) и продолжительностью одного занятия, обычно, не более двух академических часов. Учебный план составляется для определенной категории (категорий) слушателей в ШПА и включает в себя: темы занятий, с указанием формы их проведения; количество учебных часов; фамилию, имя, отчество преподавателей и их должность; место и время проведения занятий.

3. Формировать группы слушателей (учебную группу) в количестве не более 20 человек, их состав в течение учебного года должен быть постоянным.

4. Уделять должное внимание оформлению места проведения занятий. Желательно чтобы они проводились в помещении, в котором, наряду с символикой Профсоюза, имелось бы необходимое оборудование (доска, флип-чарт, фломастеры, проектор и пр.). Преподавателями в ШПА могут быть специалисты аппарата территориальной организации Профсоюза, территориального объединения организаций профсоюзов, преподаватели, рекомендуемые учебными центрами и филиалами высших учебных заведений профсоюзов, а также подготовленные тренеры-преподаватели, имеющие документ установленного образца о специальной подготовке.

Перед началом занятий в «Школе профсоюзного актива» необходимо познакомить преподавателей с контингентом слушателей. Желательно также обсудить с ними вопрос о возможных раздаточных материалах, в том числе методических пособиях.

Формы и методы занятий могут быть самыми разнообразными. Например - лекции, круглые столы, творческие диалоги, эксклюзивные интервью со специалистами по направлениям профессиональной или профсоюзной деятельности, фестивали идей по итогам года, деловые игры, тренинги, мозговые штурмы, профсоюзные капустники, видеоанализ, ролевые игры, дискуссии (групповое обсуждение), мастер-классы и др. Главное - занятия с активом должны быть интересными, активными и «веселыми».

Кроме того, учебные планы могут предусматривать проведение занятий по обмену опытом профсоюзной работы. Подготовка к такому занятию следует уделять особое внимание. С учетом отведенного для него времени, преподаватель разрабатывает методику проведения занятия, слушатели заблаговременно знакомятся с вопросом, по которому предполагается провести обмен опытом. Выступают на таких занятиях активисты, опыт профсоюзной деятельности которых достоин повсеместного распространения.

Так же при формировании учебных планов целесообразно особое внимание уделить проведению практических занятий. Их, как правило, следует проводить на базе профгруппы, профбюро, где хорошо поставлена профсоюзная работа.

Учебный год в «Школе профсоюзного актива» завершается итоговым занятием, на котором руководитель ШПА подводит итоги обучения и информирует слушателей об использовании профсоюзными активистами полученных знаний в практической деятельности. Важно, чтобы рациональные предложения и замечания по организации и проведению учебного процесса, которые будут высказаны слушателями на этом занятии, были бы в дальнейшем учтены и использованы при формировании учебных планов.

Утвержден на заседании профсоюзного комитета
_____ 201_ года, протокол № _____

**ЖУРНАЛ УЧЕТА
ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ ШКОЛЫ ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА
ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА ПОЛИКЛИНИКИ №1
НА 2013 – 2014 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Руководитель ШПА – В.В.Киселев, председатель орг. комиссии профкома
Группа № 1, количество слушателей – 15 человек
Категория слушателей – профгруппорги и профактив
Количество учебных часов – 18

№	Ф.И.О. слушателя, должность	Даты проведения занятий в соответствии с утвержденным учебным планом									
1.	С.В.Березкин, зам. гл. врача										
2.	Т.А.Соловьева старшая м/с терапевтического отделения										
15.	И.Е. Зайцева, врач - терапевт										
16.	Руководитель ШПА*										

Ежегодно, в мае — июне, профсоюзный комитет подводит итоги обучения профсоюзного актива, ставит цели и задачи перед ШПА на очередной учебный год. В соответствии с этим поручением руководитель ШПА готовит проект учебного плана и вносит его на рассмотрение профкома.

Информацию об обучении профсоюзного актива необходимо отражать на стенде профсоюзного комитета, в информационных материалах первичной организации Профсоюза. Это делается с целью ознакомления всего коллектива с деятельностью профсоюзного комитета по выполнению уставной обязанности — организации обучения профсоюзного актива и самим фактом работы «Школы профсоюзного актива».

* Руководитель ШПА заверяет своей подписью факт посещения занятий слушателями данной группы.

12. Информационная работа в первичной организации Профсоюза

Ни для кого не секрет, что правильно поставленная и проводимая информационная работа комитетом первичной организации Профсоюза позволяет повысить престиж первичной организации Профсоюза, как среди работников, так и у работодателя; вовлечь в Профсоюз новых членов; способствует успешной защите социально-экономических и правовых прав и интересов работников и снижению уровня конфликтности в коллективе. Однако ожидать положительных результатов можно только в том случае, если эта работа будет строиться на достоверной информации и проводиться профкомом *постоянно* для решения следующих задач:

- создание у работников полного представления о деятельности Профсоюза и его структур;
- объяснение законности деятельности Профсоюза и его структур;
- своевременное доведение до работников тех задач, которые решает в настоящее время профком;
- содействие формированию взаимных доброжелательных отношений с работодателем в духе социального партнерства.

ВНИМАНИЕ!

**За информационную работу в первичной организации Профсоюза отвечает ее председатель или его заместитель.
Самое главное в этой работе – ее содержание.**

Профком может использовать различные формы доведения информации до членов Профсоюза. Это, прежде всего, *устная информация* в ходе проведения профсоюзных собраний, конференций, бесед профсоюзных активистов с остальными работниками, использование селекторной связи, телефонных звонков. Однако этот путь не обеспечивает должного охвата работников, и имеются опасения искажения информации при передаче ее от одного источника к другому.

Наиболее эффективной формой доведения информации до членов Профсоюза является *наглядная агитация*. С ней могут ознакомиться все работающие, ее содержание не подлежит искажению и для ее распространения не требуется много времени. Однако при использовании этой формы работы профком должен готовить информационные материалы и, в первую очередь, о своей деятельности. Эти материалы должны привлекать к себе внимание, вызывать интерес и размещаться на информационных стендах профкома, профбюро и в профгруппах. Название стенда первичной организации Профсоюза определяет профсоюзный комитет. Например «Профсоюзная жизнь» или «Экран профсоюзной жизни». В профбюро и профгруппах чаще всего оформляются «Профсоюзные уголки». На этих же стендах размещается

информация, подготовленная комитетами вышестоящих профсоюзных органов (местными, региональными организациями Профсоюза и ЦК Профсоюза).

Хорошо зарекомендовала себя практика подготовки профкомами различных лозунгов, плакатов, памяток, листовок, призывов и других материалов, при оформлении которых используется символика Профсоюза. Агитационные и пропагандистские материалы желательно размещать, как правило, не там, где люди проходят, а там где они работают, на самых видных местах. С целью оказания практической помощи профсоюзам первичных организаций Профсоюза в обеспечении информационной работы, на веб-сайте профсоюза работников здравоохранения РФ www.przrf.ru размещены макеты информационных стендов, одобренные ЦК Профсоюза, информационные и агитационные материалы.

Подготовке качественных и в установленные сроки информационных материалов способствует наличие в профкоме соответствующей техники или ее доступность для членов профкома. Однако если с этим есть проблемы, то информационные материалы можно оформлять вручную, хотя бы с помощью флوماстеров. Но это не самый лучший вариант.

В современных условиях в работу профкомов все больше внедряются новые информационные технологии (электронная почта, ФАКС), которые позволяют им получать более полную информацию от вышестоящих структур и доводить ее до членов Профсоюза. Однако, наиболее действенным каналом - является создание первичными организациями Профсоюза собственных веб-сайтов. Если с их созданием имеются объективные трудности, то можно через коллективный договор решать вопросы о создании странички профкома на веб-сайте администрации своей организации, или использовать возможности веб-сайта региональной организации Профсоюза.

Реализуя информационную политику Профсоюза, профкомы не должны сбрасывать со счетов и возможность установления контактов с местными средствами массовой информации для освещения своих профсоюзных событий.

Какими силами проводится информационная работа в первичной организации Профсоюза? Как ее организовать, если профсоюзный актив не освобожденный? Где взять средства на оформление информационных стендов? Эти вопросы часто встают перед членами выборных профсоюзных органов. Ответы на них, как правило, можно получить в вышестоящих профсоюзных организациях, которые не только объяснят, как должна проводиться информационная работа в первичной организации Профсоюза, но и окажут практическую помощь. Например: в малочисленной первичной организации Профсоюза проведение информационной работы осуществляет председатель первичной организации Профсоюза или его заместитель, а в крупной - целесообразно создать при профкоме соответствующую комиссию и распределить между ее членами обязанности таким образом, чтобы они не занимали у каждого из них много времени. Средства на проведение информационной работы необходимо ежегодно закладывать в смету профсоюзного бюджета комитета первичной организации Профсоюза при ее утверждении на профсоюзном собрании (конференции).

ВНИМАНИЕ!

Если профкомы первичных организаций Профсоюза не будут уделять должного внимания информационной работе, то его кропотливая повседневная деятельность будет мало заметна и неизвестна не только членам Профсоюза, но и медицинской общественности.

14. Делопроизводство в первичных организациях Профсоюза

Делопроизводство в комитете первичной организаций Профсоюза ведется самостоятельно, отдельно от делопроизводства организации и включает в себя: регистрацию входящей и исходящей корреспонденции; контроль за исполнением документов; ведение протокольного хозяйства; формирование документов в дела, обеспечение их сохранности до передачи на хранение и к уничтожению в соответствии с установленным порядком.

ВНИМАНИЕ!

Ответственность за организацию и правильное ведение делопроизводства возлагается на председателя первичной организации Профсоюза, а ведение делопроизводства поручается одному из членов профсоюзного комитета.

Поступающая в профсоюзный комитет корреспонденция рассматривается председателем после её регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции.

ОБРАЗЕЦ

Ф О Р М А ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ВХОДЯЩЕЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ

Входящий № и дата поступления	Откуда поступил документ	Номер поступившего документа	Краткое содержание
1.	2.	3.	4.

Продолжение формы

К-во листов	Кому направлен на исполнение и резолюция	Расписка и дата		Номер дела	Отметка о выполнении
		Получение	Возврат		
5.	6.	7.	8.	9.	10.

На всех поступающих документах проставляется дата поступления и регистрационный номер, соответствующий номеру по журналу регистрации. Нумерация документов ведется в течение календарного года, начиная с №1.

В тех случаях, когда документы адресованы одновременно руководителю организации и председателю первичной организации Профсоюза, их регистрация осуществляется в службе делопроизводства той организации, которая обозначена первой в адресате.

Предложения, жалобы, заявления членов Профсоюза, поступающие в профком в устной или письменной форме, регистрируются отдельно от писем организаций. В этих случаях к номеру документа прибавляется алфавитная буква фамилии заявителя. Например, вх. № 21-А (Антонов).

Контроль за исполнением документов.

Контроль за своевременным и правильным исполнением документов, поступающих в первичную организацию Профсоюза осуществляет председатель этой организации.

Началом срока исполнения считается день регистрации документа. Все контрольные документы должны передаваться на исполнение (членам профсоюзного комитета) под расписку с указанием даты получения документа исполнителем и проставлением отметки “К” (контроль) на документе и в регистрационном журнале.

Установлены следующие сроки исполнения документов:

- для писем организаций — не более 10 дней;
- для предложений и жалоб членов Профсоюза — безотлагательно (не более 15 дней);
- для документов, требующих изучения и проверки, подготовки справок, обоснований, а также рассмотрения и обсуждения их на заседании профкома — до 30 дней.

Если документ не может быть исполнен в вышеуказанные сроки, то разрешение на продление сроков исполнения оформляется постановлением профкома. Документ считается исполненным после направления ответа заявителю по существу вопросов, поставленных в письме, обращении.

Корреспонденция, исходящая из профсоюзного комитета, после ее подписания председателем первичной организации Профсоюза или его заместителем регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.

Ф О Р М А
ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ИСХОДЯЩЕЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ

Исходящий номер	Дата	Куда и кому адресован документ	Краткое содержание
1.	2.	3.	4.

Продолжение формы

Номер исполненного документа	Дело, в которое подшит документ	Примечание
5.	6.	7.

Постоянная комиссия по организационной работе ежегодно анализирует состояние работы с поступающей в профком корреспонденцией и готовит данный вопрос на рассмотрение профкома.

Оформление протоколов:

Оформление протоколов профсоюзных собраний (конференций), заседаний профкома оформляются в соответствии с образцами, приведенными в настоящих рекомендациях. Они составляются на основании:

- записей, произведенных вручную или с помощью диктофона во время мероприятия;
- тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и других документов, представленных для обсуждения.

Текст протокола, как правило, состоит из двух частей — вводной и основной.

Во вводной части указывается:

- дата проведения заседания;
- место проведения заседания (в том случае, если оно проходило не на обычном месте);
- председатель или председательствующий;
- секретарь;
- количество избранных и присутствующих делегатов (для конференции);
- состав рабочих органов профсоюзного собрания (конференции): рабочий президиум, секретариат, мандатная, счетная и редакционная комиссии;
- повестка дня;
- докладчики по каждому пункту повестки дня.

По оформлению основной части протокола выделяются три формы оформления — краткий протокол, полный протокол, стенографический протокол.

В *кратком протоколе* фиксируются рассмотренные на заседании вопросы, ФИО докладчиков и выступающих, прикладываются принятые на заседании постановления.

ОБРАЗЕЦ

ПРОТОКОЛ № _____

профсоюзного собрания (конференции) _____

(наименование первичной организации Профсоюза)

_____ (место проведения)

_____ (дата)

Всего членов Профсоюза (избрано делегатов) - 32 чел.

Присутствовали члены Профсоюза (делегаты) - 30 чел.

Председательствовал(и) на собрании (конференции) _____

Секретарь _____

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О ходе выполнения коллективного договора в 201_ году.
2. Об утверждении финансового отчета профкома первичной организации Профсоюза за предыдущий год.
3. Об утверждении сметы доходов и расходов профкома первичной организации Профсоюза по профсоюзному бюджету на 201_ год.
4. Информация о результатах документальной ревизии организационной и финансово-хозяйственной деятельности профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза за 201_ год.

Участники (делегаты) профсоюзного собрания (конференции):

- утвердили повестку дня и регламент работы – единогласно (регламент работы прилагается);
- избрали рабочие органы: рабочий президиум, секретариат, группу счетчиков, редакционную комиссию – единогласно (списки состава рабочих органов прилагаются)

1. О ходе выполнения коллективного договора в 201_ году.

Иванов И.И. (доклад), Петров В.В. (содоклад), выступили: ФИО, ФИО, ФИО
Постановление по данному вопросу принято большинством голосов (ЗА – 25, ПРОТИВ -3, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – 2). Текст постановления на 1 листе с приложением на 2-х листах прилагаются.

2. Об утверждении финансового отчета профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза об использовании средств профсоюзного бюджета за предыдущий год.

Петров В.В. (доклад), выступили: ФИО, ФИО, ФИО
Постановление по данному вопросу принято единогласно. Текст постановления на 1 листе и приложение на 1 листе прилагаются.

3. Об утверждении сметы доходов и расходов профкома первичной организации Профсоюза по профсоюзному бюджету на 201_ год.

Петров В.В. (доклад), выступили: ФИО, ФИО, ФИО

Постановление по данному вопросу принято единогласно. Текст постановления на 1 листе и приложение на 1 листе прилагаются.

4. Информация о результатах документальной ревизии организационной и финансово- хозяйственной деятельности профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза за 201_ год.

Сидоров В.В. (информация), выступили: ФИО, ФИО, ФИО
Информация по данному вопросу принята к сведению единогласно. Текст постановления на 1 листе и текст информации на 3 листах прилагаются.

К протоколу прилагаются:

1. Лист регистрации членов Профсоюза (делегатов).
2. Регламент работы и составы рабочих органов собрания (конференции).
3. Текст доклада и содоклада по первому вопросу повестки дня.
4. Тексты принятых постановлений по всем вопросам повестки дня.
5. Стенограмма заседания (если она велась).

Председатель:

подпись

расшифровка подписи

Секретарь:

подпись

расшифровка подписи

М.П. (если первичная организация имеет статус юридического лица)

ОБРАЗЕЦ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания профкома

(наименование первичной организации Профсоюза)

(место проведения)

(дата)

Всего членов профкома 9 чел.

Присутствовали 9 чел. (лист регистрации прилагается)

Председательствовал на заседании Иванов В.В., председатель первичной организации Профсоюза

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Об итогах проверки правильности начисления и выплаты заработной платы членам Профсоюза.
2. О проведении организационных мероприятий по подготовке и проведению Дня медицинского работника.
3. Рассмотрение заявлений, поступивших от членов Профсоюза.
4. Информация о результатах документальной ревизии организационной и финансово- хозяйственной деятельности профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза за 201_ год.

Повестка дня заседания утверждена единогласно.

1. Об итогах проверки правильности начисления и выплаты заработной платы членам Профсоюза.

Иванов В.В. (доклад), выступили: ФИО, ФИО, ФИО

Постановление по данному вопросу принято большинством голосов (ЗА – 8, ПРОТИВ -1, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – 0). Текст постановления на 2-х листах и справка по проверке на 3-х листах прилагаются.

2. О проведении организационных мероприятий по подготовке и проведению Дня медицинского работника.

Петров В.В. (доклад), выступили: ФИО, ФИО, ФИО

Постановление по данному вопросу принято единогласно. Текст постановления на 1 листе прилагается.

3. Рассмотрение заявлений, поступивших от членов Профсоюза.

Иванов В.В. (информация о поступивших заявлениях), выступили: ФИО, ФИО, ФИО

Постановление по данному вопросу принято единогласно. Текст постановления на 1 листе и приложение к нему на 2-х листах прилагаются.

4. Информация о результатах документальной ревизии организационной и финансово- хозяйственной деятельности профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза за 201_ год.

Сидоров В.В. (информация), выступили: ФИО, ФИО, ФИО

Информация по данному вопросу принята к сведению единогласно. Текст постановления на 1 листе и текст информации на 3 листах прилагаются.

К протоколу прилагаются тексты принятых постановлений с приложениями к ним.

Председатель:

подпись

расшифровка подписи

М.П. (если первичная организация имеет статус юридического лица).

Полный протокол — отличается от краткого наличием достаточно подробных записей, передающих содержание докладов и выступлений участников заседания, все высказанные мнения, вопросы, замечания, реплики.

Стенографический протокол — дословно передает процесс обсуждения каждого вопроса и выработки решения по нему.

По вопросам, рассматриваемым совместно с администрацией, оформляются соответствующие постановления, которые подписывают как председатель первичной организации Профсоюза, так и руководитель организации. Их подписи располагаются на одном уровне.

Протоколу очередного профсоюзного собрания, конференции, заседания профкома, профбюро, заседаний постоянных комиссий присваивается следующий порядковый номер. Нумерация ведется в течение срока полномочий профсоюзного комитета.

Протоколы составляются в необходимом количестве экземпляров. Первый экземпляр протокола и материалы к нему подшиваются в дело, его страницы

должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью председателя первичной организации Профсоюза и печатью.

Приложения к протоколам бухгалтерского и финансово-хозяйственного порядка (счета, акты, штатные расписания и др. аналогичные документы) к протоколу не прикладываются, а вместе с копией постановления или выпиской из протокола передаются по назначению и хранятся в делах в соответствии с номенклатурой дел.

В ряде случаев профком оформляет выписки из протоколов профсоюзных собраний, конференций, заседаний профкома по тому или иному вопросу, который рассматривался на заседании.

ОБРАЗЕЦ

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____

заседания профсоюзного комитета _____

_____ (наименование первичной профсоюзной организации)

_____ (место проведения)

_____ (дата)

Присутствовали члены профкома _____ чел. из _____ избранных

СЛУШАЛИ: (наименование вопроса)

Выступили: ФИО (тексты выступлений дается в случае необходимости)

ПОСТАНОВИЛИ: (дается полный текст принятого по данному вопросу постановления),
принято единогласно (если большинством голосов, то указывается сколько человек
проголосовали «ЗА», сколько «ПРОТИВ» и сколько «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»)
«ВЕРНО»

Председатель: _____

_____ подпись

_____ ФИО - расшифровка подписи

М.П.

Номенклатура дел первичной организации Профсоюза.

Номенклатура дел отражает состав документов, которые формируются в деятельности первичных организаций Профсоюза. Она разрабатывается в соответствии с требованиями «Основных правил работы архивов организации», «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков их хранения» (Москва, 2000).

Номенклатура дел составляется ежегодно в четвертом квартале текущего года на следующий год председателем постоянно действующей организационной комиссии для ее утверждения на заседании профкома. Данный документ формируется по направлениям деятельности первичной организации Профсоюза и состоит из 4-х граф: индекс дела (1), название раздела (2), срок хранения (3), примечание (4).

ОБРАЗЕЦ

Утверждена
на заседании профсоюзного комитета
_____ 201_ года Протокол № ____

**ПРИМЕРНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
ПРОФКОМА ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

Индекс дела	Название раздела	Срок хранения	Примечание
1	2	3	4
01. Организационно-распорядительная деятельность			
01-1	Постановления выборных органов территориальной организации Профсоюза и Профсоюза. Копии.	До минования надобности	
1	2	3	4
1	2	3	4
01-2	Постановления выборных органов территориального объединения организаций профсоюзов, ФНПР. Копии.	До минования надобности	
01-3	Устав профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации (типографский вариант).	Постоянно	
01-4	Коллективный договор.	Постоянно	
01-5	Акты приема-передачи дел при смене председателя первичной организации Профсоюза.	Постоянно	
01-6	Переписка с вышестоящими организациями Профсоюза по всем вопросам профсоюзной деятельности (возможно по направлениям деятельности профкома).	5 лет	Списывается экспертной комиссией
01-7	Предложения, заявления, жалобы членов Профсоюза и документы по их рассмотрению.	Постоянно	
01-8*	Свидетельство о регистрации первичной организации Профсоюза.	Постоянно	
02. Документационное обеспечение и организация хранения документов			
02-1	Книга регистрации исходящих документов.	3 года	
02-2	Книга регистрации входящих документов.	3 года	
03. Организационно-массовая работа			
03-1	План работы профкома.	Постоянно	

* Индекс в графе «Индекс дела», отмеченный звездочкой относится к первичной организации Профсоюза, имеющей статус юридического лица.

03-2	Протоколы профсоюзных собраний (конференций).	Постоянно	
03-3	Протоколы заседаний профкома.	Постоянно	
03-4	Формы статистических отчетов.	Постоянно	
03-5	Документы (протоколы, справка, акты, переписка) о проверке выполнения условий коллективного договора.	Постоянно	
04. Организация оздоровления и досуга			
04-1	Документы (заявления, справки, списки и т.д.) учета работников и их детей, нуждающихся в лечении и отдыхе.	3 года	
04-2	Переписка о приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря.	1 год	
1	2	3	4
04-3	Документы (справки, сводки, списки и т.д.) о проведении и участии в спортивных мероприятиях.	3 года	
05. Кадровое обеспечение			
05-1	Документы, материалы по награждению профсоюзного актива.	5 лет	
05-2	Утвержденный профкомом список резерва на председателя первичной организации Профсоюза и его заместителя.	5 лет	
05-3	Документы (справки, письма и др.) по обучению членов профкома и актива.	5 лет	
05-4*	Личные дела профсоюзных работников (лица, находящиеся в трудовых отношениях с первичной организацией Профсоюза)	постоянно	
05-5*	Штатные расписания, дополнения и изменения к ним.	постоянно	
06. Финансовая деятельность			
06-1	Годовые сметы доходов и расходов, годовые финансовые отчеты и бухгалтерские балансы.	постоянно	
06-2	Квартальные отчеты по всем направлениям финансово-хозяйственной деятельности профсоюзного комитета.	5 лет	
06-3	Кассовые, банковские документы	5 лет	

* Индекс в графе «Индекс дела», отмеченный звездочкой относится к первичной организации Профсоюза, имеющей статус юридического лица.

	со всеми приложениями к последним (счета, накладные, квитанции, договоры, заявления на материальную помощь, авансовые отчеты и др.).		
06-4*	Журнал регистрации банковских платежных поручений.	5 лет	
06-5*	Журнал регистрации приходно-расходных ордеров.	5 лет	
06-6	Кассовая книга.	5 лет	
06-7	Журнал – главное.	5 лет	
06-8*	Книга материально-хозяйственного учета.	5 лет	
06-9*	Материалы по переоценке основных фондов.	5 лет	
06-10	Акты ревизий финансово-хозяйственной деятельности профсоюзного комитет, приемосдаточные акты, в том числе составляемые при переизбрании председателя первичной организации Профсоюза.	5 лет	
06-11*	Лицевые счета сотрудников.	75 лет	
06-12*	Отчеты по перечислению денежных средств во внебюджетные фонды.	постоянно	
06-13*	Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах.	5 лет	

Индекс дела, при заполнении соответствующей графы номенклатуры дел устанавливается в индивидуальной индексации и состоит из двух цифр, разделенных тире. Первая цифра обозначает направление деятельности первичной организации Профсоюза, а вторая — порядковый номер дела. Индексы дел обозначаются арабскими цифрами.

Срок хранения переносится в соответствующую графу без изменений, указанных в «Перечне типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков их хранения».

В графе «Примечание» рекомендуется производить отметку о заведении дела, ответственного за его формирование, а также уточнение к сроку хранения дела.

На каждую постоянную комиссию профсоюзного комитета заводятся самостоятельные дела, включающие планы работ комиссии, справки по проверкам, проекты материалов, подготовленные членами комиссии для рассмотрения на заседаниях профкома, профсоюзных собраниях (конференциях). Сроки хранения этих дел — 5 лет (срок полномочий профсоюзного комитета).

* Индекс в графе «Индекс дела», отмеченный звездочкой относится к первичной организации Профсоюза, имеющей статус юридического лица.

На все дела, отобранные на постоянное или долговременное хранение (10 лет и более), составляется приемно-сдаточные акты по установленной форме для передачи их на архивное хранение.

Отбор документов на уничтожение осуществляется комиссией, состав которой утверждается на заседании профкома. На документы, подлежащие уничтожению, составляется акт, который также утверждается постановлением профкома и подписывается председателем комиссии и всеми ее членами.

ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДЕН
на заседании профкома
№ __ от ____ 201__ г.

(наименование первичной организации Профсоюза)

А К Т № 1

_____ (место проведения)

_____ (дата)

О выделении документов и дел первичной организации Профсоюза к сдаче в архив

ОСНОВАНИЕ: Постановление профкома № __ от ____ 201__ г.

Акт составлен комиссией в составе:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

№	Годы, документ	Наименование документа, индекс по номенклатуре	Пояснения (краткое содержание)	Количество документов и дел	Номер дела по перечню

Всего дел _____
(цифрами и прописью)

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (ФИО)

Члены комиссии _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДЕН
на заседании профкома
№ __ от ____ 201_г.

(наименование первичной организации Профсоюза)

А К Т № 2

_____ (место проведения)

_____ (дата)

О выделении документов и дел первичной организации Профсоюза для уничтожения

ОСНОВАНИЕ: Постановление профкома № __ от ____ 201_г.

Акт составлен комиссией в составе:

Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____

Комиссия профкома на основании списка, утвержденного постановлением профсоюзного комитета № __ от ____ 201_г. отобрала следующие документы и дела комитета первичной организации Профсоюза для уничтожения:

№	Годы, документ	Наименование документа, индекс по номенклатуре	Пояснения (краткое содержание)	Количество документов и дел	Номер дела по перечню

Всего дел _____
(цифрами и прописью)

Описи дел за _____ годы утверждены, а по личному составу согласованы с ЭК протокол № __ от ____ 201_г.

Наименование должности лица, проводившего экспертизу ценности документов _____
расшифровка подписи

Одобрено, протокол ЭК № __ от ____ 201_г.

Документы в количестве (цифрами и прописью) _____ дел, весом ____ кг, сданы на переработку по приемо-сдаточной накладной № __ от ____ 201_г.

Председатель комиссии _____
подпись _____ ФИО _____

Члены комиссии _____
подпись _____ ФИО _____

подпись _____ ФИО _____

Эффективность работы первичной организации Профсоюза во многом зависит от состояния организационной работы профкома и управленческой деятельности председателя первичной организации Профсоюза.

Надеемся, что данный методический материал поможет профсоюзным лидерам, активистам в организации работы, направленной на защиту прав и интересов членов Профсоюза.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Цель методических рекомендаций — попытка систематизировать накопленный в организациях Профсоюза опыт применения Устава профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации, инструктивных документов и методических материалов по основам организационной работы.

Надеемся, они будут способствовать расширению вашего представления об организационной работе первичной организации Профсоюза, помогут профсоюзному лидеру быстрее ориентироваться в различных вопросах профсоюзной деятельности, более четко организовать работу профкома.

Материалы, вошедшие в данный сборник, не исчерпывают всех вопросов организационной работы. В дальнейшем они могут быть переработаны, дополнены с учетом замечаний, предложений, поступивших от профсоюзных работников, профактива, обогащены опытом работы первичных организаций Профсоюза.

Искренне желаем всем успехов на профсоюзном поприще и удовлетворения от своей работы и участия в жизни первичной организации Профсоюза!

*Отдел организационной работы аппарата профсоюза
работников здравоохранения РФ*

П Р И Л О Ж Е Н И Я

Приложение № 1

*Принято на Пленуме
ЦК Профсоюза 24 мая 2000 года*

*Дополнения и изменения внесены
на Пленуме ЦК Профсоюза
25 мая 2005 года и 21 мая 2010 года*

Общее положение о первичной организации профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации*

1. Общие положения

1.1. Первичная организация Профсоюза является организационным структурным звеном профсоюза работников здравоохранения РФ**.

1.2. Первичная организация Профсоюза – добровольное объединение членов Профсоюза, работающих, как правило, в одном учреждении, организации, на одном предприятии, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, или обучающихся в учреждении среднего или высшего профессионального образования при наличии не менее трех членов Профсоюза, для представительства и защиты трудовых и социально-экономических прав и интересов граждан.

Первичная организация Профсоюза может быть создана в результате ее учреждения или в результате реорганизации существующей первичной организации Профсоюза.

Учредителями первичной организации Профсоюза являются физические лица (не менее трех), изъявившие желание вступить в профсоюз работников здравоохранения РФ, или юридическое лицо – вышестоящая организация Профсоюза, орган которой принял решение о создании первичной организации Профсоюза при наличии в учреждении, на предприятии членов профсоюза работников здравоохранения РФ.

На собрании, где принимается решение о создании первичной организации Профсоюза, избираются председатель первичной организации Профсоюза, профсоюзный комитет и контрольно-ревизионная комиссия. Решение о создании первичной организации Профсоюза утверждается вышестоящим профорганом, одновременно принимающим ее на свой учет и профобслуживание. После чего участники собрания (физические лица) автоматически становятся членами профсоюза работников здравоохранения РФ, приобретают права и обязанности в соответствии с Уставом Профсоюза.

Учет членов Профсоюза ведется в первичной организации Профсоюза по учетным карточкам членов Профсоюза в соответствии с Инструкцией о порядке учета членов Профсоюза в первичных организациях Профсоюза, утвержденной Президиумом ЦК Профсоюза.

* Далее в тексте – первичная организация Профсоюза

** Далее в тексте - Профсоюз

1.3. Первичные организации Профсоюза действуют на основании Устава Профсоюза, Общего положения о первичной организации Профсоюза*, утвержденного Центральным комитетом Профсоюза, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и ее субъектов, решениями вышестоящих профорганов.

1.4. На предприятии, в учреждении, организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности создается одна первичная организация Профсоюза.

В учреждении среднего или высшего профессионального образования может быть создана первичная организация Профсоюза, объединяющая членов Профсоюза : обучающихся и работающих в этом учреждении.

1.5. Первичная организация Профсоюза независима в своей деятельности от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, работодателей и их объединений (союзов, ассоциаций), политических партий и других общественных объединений, им не подотчетна и не подконтрольна, взаимоотношения с ними строит на основе социального партнерства, диалога и сотрудничества.

Вмешательство органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц в деятельность первичной организации Профсоюза запрещается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Первичная организация Профсоюза может иметь статус юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Профсоюза.

Правоспособность первичной организации Профсоюза как юридического лица возникает с момента ее государственной регистрации в территориальном органе Министерства юстиции Российской Федерации по месту нахождения первичной организации Профсоюза. Права и обязанности юридического лица от имени первичной организации Профсоюза осуществляет профсоюзный комитет. Первичная организация Профсоюза, получившая статус юридического лица, имеет смету, счета в банках, печать с полным наименованием организации на русском языке, штампы и бланки, соответствующие единым образцам, утвержденным Президиумом ЦК Профсоюза.

1.7. Первичная организация Профсоюза вправе не регистрироваться в территориальном органе Министерства юстиции Российской Федерации. В этом случае она не приобретает прав юридического лица. Подобная первичная организация Профсоюза имеет смету, вправе иметь штамп с полным наименованием организации на русском языке.

Вне зависимости от наличия статуса юридического лица, первичная организация Профсоюза наделена правом представительства и защиты трудовых и социально-экономических прав и интересов членов Профсоюза и работников в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными актами, Уставом Профсоюза.

2. Цели, задачи, принципы деятельности, права и обязанности первичной организации Профсоюза

2.1. Основными целями и задачами деятельности первичной организации Профсоюза являются: представительство и защита прав и интересов членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – независимо от членства в Профсоюзе, в случае наделения ее полномочиями на представительство в установленном порядке.

2.2. Первичная организация Профсоюза строит свою деятельность на следующих принципах:

- солидарности, взаимной поддержки и единства действий членов Профсоюза в реализации целей и задач своей организации и Профсоюза;

* Далее в тексте – Общее положение

- добровольного вступления работников в Профсоюз и свободного выхода из него;
- равноправия всех членов Профсоюза;
- выборности органов первичной организации Профсоюза, их регулярной отчетности перед членами Профсоюза;
- гласности в работе первичной организации Профсоюза и ее выборных органов;
- приоритета положений Устава Профсоюза при принятии решений, уважения и учета мнения меньшинства до принятия решения, обязательности выполнения принятых решений всеми членами Профсоюза;
- коллегиальности в работе выборных профорганов, ответственности руководителей за выполнение Устава Профсоюза, принятых постановлений и профсоюзных поручений;
- соблюдения финансовой дисциплины;
- обязательности выполнения решений вышестоящих выборных профорганов всеми членами Профсоюза и первичной организацией Профсоюза;
- взаимного признания профсоюзного членства в профсоюзах, входящих в Федерацию независимых профсоюзов России;
- уплаты членами Профсоюза членских и других взносов в Профсоюз в соответствии с установленным Уставом Профсоюза порядком, размерами и сроками.

2.3. Первичная организация Профсоюза имеет право:

- 2.3.1. Избирать (делегировать) своих представителей в коллегиальные органы организаций Профсоюза.
- 2.3.2. Участвовать через своих представителей в работе коллегиальных органов организаций Профсоюза и Профсоюза.
- 2.3.3. Вносить проекты документов и предложения на рассмотрение органов организаций Профсоюза и Профсоюза, получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 2.3.4. Обращаться в органы территориальной организации Профсоюза с ходатайством о защите своих прав и интересов в органах представительной, исполнительной и судебной власти субъекта Российской Федерации.
- 2.3.5. Участвовать в разработке предложений Профсоюза к проектам законов и иных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников.
- 2.3.6. Вносить в органы местного самоуправления предложения при формировании планов и программ социально-экономического развития муниципального образования.
- 2.3.7. Обращаться в соответствующие органы исполнительной власти, местного самоуправления или в судебные органы для разрешения споров, связанных с деятельностью первичной организации Профсоюза и защитой прав и интересов членов Профсоюза.
- 2.3.8. Вносить предложения и участвовать в деятельности территориальной (местной, региональной) организации Профсоюза по разработке и заключению соответствующих отраслевых соглашений, других соглашений.
- 2.3.9. Обращаться в органы организаций Профсоюза и Профсоюза с предложениями об организации массовых акций, в том числе проведении митингов, демонстраций, шествий, пикетирования, объявлении забастовки, а также о поддержке Профсоюзом коллективных действий, проводимых первичной организацией Профсоюза.
- 2.3.10. Обращаться в органы организаций Профсоюза и Профсоюза для получения консультаций, помощи и поддержки.
- 2.3.11. Пользоваться имуществом Профсоюза в установленном порядке.
- 2.3.12. Принимать участие в разработке различных программ и создании фондов территориальной организации Профсоюза.
- 2.3.13. Использовать возможности территориальной организации Профсоюза и Профсоюза для обучения профсоюзных работников и активистов, получения и распространения информации, необходимой для своей деятельности.

2.3.14. Вносить предложения о награждении членов Профсоюза, профсоюзных работников и активистов знаками отличия Профсоюза, территориальной организации Профсоюза, а также профсоюзных объединений, ассоциаций, в которые входит Профсоюз и его организации, и о поддержке ходатайств о награждении профработников государственными и ведомственными наградами, присвоении им почетных званий в соответствии с положениями о них.

2.3.15. При наличии координационного совета организаций профсоюзов муниципального района, городского округа, иного муниципального образования входит в его состав.

2.4. Первичная организация Профсоюза обязана:

2.4.1. Выполнять Устав Профсоюза и Общее положение о первичной организации Профсоюза.

2.4.2. Перечислять членские взносы в территориальную организацию Профсоюза в соответствии с порядком, сроками и размерами, установленными органом соответствующей территориальной организации Профсоюза.

2.4.3. Заключать коллективный договор, содействовать заключению и выполнению отраслевых соглашений, других соглашений.

2.4.4. Поддерживать деятельность Профсоюза и принимать активное участие в реализации целей и задач Профсоюза, проявлять солидарность в защите прав и интересов членов Профсоюза.

2.4.5. Проводить работу по вовлечению в Профсоюз работников и обучающихся в учреждениях среднего и высшего профессионального образования.

2.4.6. Выполнять решения органов местных, региональных организаций Профсоюза и Профсоюза, принятые в соответствии с Уставом Профсоюза.

2.4.7. Информировать вышестоящие профорганы о принимаемых принципиальных решениях и действиях первичной организации Профсоюза, изменениях в составе ее выборных органов.

2.4.8. Представлять в вышестоящий профорган статистическую, финансовую отчетность.

2.4.9. Вносить на рассмотрение профкома, профсоюзных собраний (конференций) вопросы, предложенные вышестоящими профорганами.

2.4.10. Проявлять солидарность и принимать участие в организации и проведении коллективных действий организаций Профсоюза и Профсоюза.

2.4.11. Не допускать действий (бездействия), наносящих вред и ущерб территориальным организациям Профсоюза и Профсоюзу.

3. Членство в Профсоюзе. Права, обязанности и ответственность члена Профсоюза

3.1 Членами Профсоюза могут быть работники, занятые в учреждениях, на предприятиях, в организациях, перечисленных в п.1 ст. 1 Устава профсоюза работников здравоохранения РФ, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности; лица, занимающиеся индивидуальной трудовой деятельностью; лица, работающие и обучающиеся в учреждениях среднего и высшего профессионального образования, достигшие возраста 14 лет, изъявившие желание состоять в Профсоюзе, признающие Устав, регулярно уплачивающие членские взносы в Профсоюз.

Членство в Профсоюзе не зависит от национальности, пола, политических и религиозных убеждений, социального положения или иных различий.

3.2. Прием в Профсоюз и выход из него производятся на добровольной основе в индивидуальном порядке по личному заявлению, поданному в письменной форме на имя председателя в первичную организацию Профсоюза.

3.3. Решение о приеме в Профсоюз и выходе из него принимается на собрании первичной организации Профсоюза (при численности членов Профсоюза менее 30 чел.), на собрании профсоюзной группы, а при ее отсутствии – на заседании профбюро, профсоюзного комитета не позднее одного месяца со дня подачи заявления.

3.4. В случае отсутствия в учреждении, организации, на предприятии первичной организации Профсоюза, решение о приеме и выходе из Профсоюза принимается органом соответствующей территориальной организации Профсоюза по личному заявлению работника, поданному в письменной форме.

3.5. Профсоюзное членство, профсоюзный стаж исчисляются со дня принятия решения о приеме в Профсоюз.

Председатель первичной организации Профсоюза, профсоюзный комитет или по их поручению профбюро, профгруппорг выдают новому члену Профсоюза профсоюзную карточку члена профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации. Она удостоверяет членство в Профсоюзе и хранится у члена Профсоюза. На члена Профсоюза оформляется учетная карточка, которая хранится в первичной организации Профсоюза.

3.6. Член Профсоюза не может одновременно состоять в других профессиональных союзах.

3.7. При восстановлении на работе по решению суда профсоюзный стаж не прерывается при условии уплаты работником членских взносов в Профсоюз за время вынужденного прогула.

3.8. Член Профсоюза состоит на учете в первичной организации Профсоюза по месту основной работы, учебы. За лицами, ранее состоявшими в профсоюзах, входящих в Федерацию независимых профсоюзов России, и перешедшими на работу в организацию, учреждение здравоохранения, сохраняется профсоюзный стаж.

Член Профсоюза, утративший связь с первичной организацией Профсоюза в связи с увольнением, за исключением случаев, указанных в п.3.10 настоящего Положения, снимается с профсоюзного учета в последний день его работы в данном учреждении, организации, на предприятии.

3.9. По направлению вышестоящего профоргана и по согласованию с первичной организацией Профсоюза на учет в ней могут быть поставлены:

- члены профсоюза работников здравоохранения РФ, занимающиеся индивидуальной трудовой деятельностью (при положительном решении они уплачивают взносы в Профсоюз в соответствующей первичной организации Профсоюза по ведомости);
- члены других профсоюзов работников здравоохранения, входящих в Международную Конфедерацию профсоюзов работников здравоохранения, имеющие статус беженца, – до их трудоустройства;
- члены Профсоюза, временно неработающие в результате экологических катастроф, вынужденные переселенцы;
- члены Профсоюза – неработающие пенсионеры, переехавшие жить в другую местность;
- члены Профсоюза, работающие в учреждении, организации, на предприятии, где отсутствует первичная организация Профсоюза.

3.10. Членство в Профсоюзе сохраняют:

- лица, временно прекратившие трудовую деятельность в связи с уходом за детьми или за тяжелобольным членом семьи;
- лица, лишившиеся работы в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией организации и вставшие на учет в органы службы занятости – до трудоустройства;
- неработающие пенсионеры, которые не утратили связь с первичной организацией Профсоюза;
- сезонные работники в межсезонный период, если они возобновляют работу в следующем сезоне;

- лица, уволенные в связи с призывом на военную службу – на весь период срочной службы;

- в других случаях, по решению органа организации Профсоюза.

Учетные карточки вышеуказанных членов Профсоюза хранятся в профкоме первичной организации Профсоюза.

3.11. Все члены Профсоюза имеют равные права и несут равные обязанности.

3.12. Член Профсоюза имеет право:

3.12.1. Участвовать в деятельности Профсоюза, в том числе в выработке, обсуждении и принятии решений, осуществлении контроля за их выполнением.

3.12.2. Обсуждать любые вопросы профсоюзной жизни на заседаниях выборных органов организаций Профсоюза, профсоюзных собраниях, конференциях, а также в средствах массовой информации, вносить предложения, открыто высказывать и отстаивать свое мнение, выступать с критикой любого органа Профсоюза, любого члена Профсоюза, независимо от занимаемой им должности.

3.12.3. Обращаться в профсоюзный комитет и вышестоящие профорганы для защиты своих социально-трудовых прав и интересов с вопросами, заявлениями и предложениями и получать ответ по существу обращения.

3.12.4. Получать бесплатную правовую помощь Профсоюза в защите своих трудовых, экономических, социальных прав и интересов.

3.12.5. Избирать и быть избранным делегатом на съезды, конференции, в состав выборных органов организаций Профсоюза и Профсоюза.

3.12.6. Получать поддержку и защиту в случае дискриминации за профсоюзную работу.

3.12.7. Участвовать в работе профсоюзных собраний, конференций, а также заседаниях выборных органов организаций Профсоюза при рассмотрении вопросов выполнения им уставных требований, профсоюзных обязанностей и поручений.

3.12.8. Получать помощь в прохождении медицинской экспертизы при временной и стойкой утрате трудоспособности.

3.12.9. Пользоваться, с учетом профсоюзного стажа, бесплатно или на льготных условиях имуществом Профсоюза, спортивным и культурным инвентарем, услугами профсоюзных библиотек, клубов, дворцов культуры, спортивными сооружениями, являющимися собственностью Профсоюза, в установленном соответствующими организациями Профсоюза порядке.

3.12.10. Получать материальную помощь из средств Профсоюза.

3.12.11. Пользоваться профсоюзными фондами в соответствии с положениями об этих фондах.

3.12.12. Состоять членом кассы взаимопомощи, созданной при участии профсоюзного органа.

3.12.13. Приобретать, в преимущественном порядке, акции и другие ценные бумаги создаваемых с участием Профсоюза предприятий, акционерных обществ и других организаций, пользоваться услугами профсоюзных банков.

3.12.14. Пользоваться всеми видами льготного профсоюзного страхования, если первичная организация Профсоюза является членом страхового общества.

3.12.15. Быть отмеченным за активную работу в Профсоюзе морально и материально.

3.12.16. Пользоваться другими правами и льготами в соответствии с решениями организаций Профсоюза и их органов и с учетом профсоюзного стажа.

3.12.17. Участвовать в заседании выборного органа организации Профсоюза при принятии решения (дача согласия или формирование мотивированного мнения профоргана) о возможном расторжении с ним трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ.

3.13. Член Профсоюза обязан:

3.13.1. Соблюдать Устав Профсоюза, выполнять возложенные на него профсоюзные обязанности и поручения, участвовать в работе первичной организации Профсоюза, выполнять решения органов Профсоюза, заботиться об авторитете первичной, территориальной организаций Профсоюза и Профсоюза, не допускать действий, противоречащих Уставу Профсоюза.

3.13.2. Выполнять обязанности, предусмотренные коллективным договором и соглашениями.

3.13.3. Уплачивать ежемесячно, в установленном размере и порядке, членские взносы в Профсоюз.

3.13.4. Поддерживать и участвовать в коллективных действиях Профсоюза и его организаций, направленных на защиту трудовых и социально-экономических прав и интересов членов Профсоюза.

3.13.5. Не допускать действий (бездействия), наносящих вред Профсоюзу и его организациям.

3.14. За активное участие в деятельности Профсоюза его члены могут отмечаться следующими видами поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой Профсоюза, иными знаками отличия Профсоюза.

3.15. Профком первичной организации может ходатайствовать о награждении членов Профсоюза, профсоюзных работников и активистов знаками отличия Профсоюза, профсоюзных объединений, ассоциаций, в которые входит Профсоюз или его организации, а профработников – государственными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий в соответствии с положениями о них.

3.16. За невыполнение уставных обязанностей, а также за действия, подрывающие авторитет и единство Профсоюза, к члену Профсоюза могут быть применены меры общественного воздействия:

- замечание;
- выговор;
- и как крайняя мера – исключение из Профсоюза.

3.17. Исключение из Профсоюза применяется в случаях:

- неуплаты взносов в Профсоюз без уважительной причины свыше трех месяцев;
- систематического неисполнения членом Профсоюза без уважительных причин обязанностей, возложенных на него Уставом Профсоюза, если ранее к нему применялись другие меры общественного воздействия;

- однократного грубого неисполнения выборным профсоюзным работником уставных норм и решений органов соответствующих организаций Профсоюза и Профсоюза;
- совершения действий (бездействия), наносящих вред или ущерб Профсоюзу или его организациям.

3.18. Решение об определении меры воздействия к члену Профсоюза принимают органы организаций Профсоюза, имеющие право приема в Профсоюз, а также вышестоящие профорганы, с последующим информированием первичной организации Профсоюза, в которой он состоит на учете.

3.19. Решение о применении меры общественного воздействия принимается в присутствии члена Профсоюза. Член Профсоюза должен быть письменно уведомлен о проведении профсоюзного собрания или заседания профсоюзного органа, в повестку дня которого включен данный вопрос. В случае его отказа без уважительных причин присутствовать на профсоюзном собрании или заседании профоргана, вопрос о применении меры общественного воздействия может решаться в его отсутствие.

В этом случае исключенный из Профсоюза должен быть письменно проинформирован о принятом решении.

3.20. По истечении года со дня применения меры воздействия (кроме случаев исключения из Профсоюза) она утрачивает силу. Вопрос о досрочной отмене замечания, выговора, наложенного на члена Профсоюза, рассматривается органом соответствующей организации Профсоюза, применившим его.

Член Профсоюза, к которому были применены меры общественного воздействия, имеет право в месячный срок со дня, когда ему стало известно об этом, обжаловать принятое решение в вышестоящие профорганы. Заявление рассматривается в срок до одного месяца со дня поступления его в соответствующий профорган.

3.21. Членство в Профсоюзе может быть прекращено в случаях:

- добровольного выхода из Профсоюза по собственному желанию на основании личного заявления;
- увольнения с работы по собственному желанию в связи с уходом на трудовую пенсию по старости, если пенсионер не изъявил желания остаться на профсоюзном учете в первичной организации Профсоюза;
- перехода члена Профсоюза на работу в другую отрасль – с момента увольнения;
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда о лишении свободы в отношении лица, являющегося членом Профсоюза;
- признания гражданина, являющегося членом Профсоюза, недееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- смерти члена Профсоюза;
- исключения из Профсоюза.

При прекращении профсоюзного членства профсоюзная карточка члена Профсоюза сдается в профком первичной организации Профсоюза.

Решение о прекращении членства в Профсоюзе в указанных случаях оформляется постановлением соответствующего профсоюзного органа, в котором определяется дата прекращения членства.

3.22. Лицо, прекратившее членство в Профсоюзе, теряет право на профсоюзную защиту, пользование общим профсоюзным имуществом и льготами. Сумма уплаченных им членских взносов в Профсоюз не возвращается.

3.23. Лица, исключенные из Профсоюза или выбывшие из него по личному заявлению, могут быть вновь приняты в Профсоюз на общих основаниях, но не ранее, чем через год. Профсоюзный стаж в этом случае исчисляется с момента принятия решения о приеме их в Профсоюз.

4. Органы и структура первичной организации Профсоюза

4.1. В соответствии со ст.16 Устава Профсоюза, органами первичной организации Профсоюза являются:

- профсоюзное собрание (конференция) – высший руководящий орган;
- профсоюзный комитет – выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган;
- председатель первичной организации Профсоюза – выборный единоличный исполнительный орган;
- контрольно-ревизионная комиссия – выборный контрольно-ревизионный орган.

4.2. Для ведения текущей работы:

- в первичной организации Профсоюза, объединяющий 30 и более членов Профсоюза, избираются на собрании (конференции) председатель первичной организации Профсоюза, его заместитель (заместители), профсоюзный комитет, контрольно-ревизионная комиссия;

- в первичной организации Профсоюза, объединяющей менее 30 членов Профсоюза, избираются на собрании председатель первичной организации Профсоюза и его заместитель (заместители), казначей;

- в исключительных случаях, вызванных необходимостью прохождения государственной регистрации и получения первичной организацией Профсоюза, объединяющей менее 30 членов Профсоюза, прав юридического лица, с разрешения президиума комитета региональной организации Профсоюза на собрании могут избираться профсоюзный комитет, председатель первичной организации Профсоюза, его заместитель (заместители), контрольно-ревизионная комиссия первичной организации Профсоюза.

4.3. Председатель первичной организации Профсоюза и его заместитель (заместители) после их избрания входят в состав профкома.

4.4. При выборах профсоюзного комитета, контрольно-ревизионной комиссии, председателя первичной организации Профсоюза и его заместителя (заместителей) избранной считается кандидатура, получившая более половины голосов участников собрания, присутствующих делегатов конференции, при наличии кворума.

В случае, если ни один из кандидатов для избрания на должность председателя первичной организации Профсоюза не набрал более половины голосов, проводится повторное голосование из числа двух кандидатур, набравших наибольшее число голосов. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал более половины голосов, проводится повторное выдвижение кандидатур.

4.5. Первичная организация Профсоюза в соответствии с Уставом Профсоюза самостоятельно решает вопросы своей организационной структуры.

По решению профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза в структурных подразделениях учреждения, организации, предприятия могут создаваться профгруппы, профбюро.

Собрание членов Профсоюза профгруппы из состава профгруппы избирает профсоюзного группового организатора (профгрупорга) и его заместителя (заместителей).

Собрание членов Профсоюза структурного подразделения учреждения, организации, предприятия избирает профбюро и его председателя. Заместитель (заместители) председателя профбюро избирается на его заседании.

5. Высший руководящий орган первичной организации Профсоюза

5.1. Высшим руководящим органом первичной организации Профсоюза является собрание (конференция), которое созывается профкомом и проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.2. О дате, повестке дня и месте проведения собрания (конференции) члены Профсоюза информируются не позднее, чем за две недели до установленного срока проведения собрания (конференции).

5.3. Норма представительства и порядок избрания делегатов на конференцию первичной организации Профсоюза, а также сроки и место ее проведения устанавливаются профкомом. Председатель первичной организации Профсоюза, его заместитель (заместители), председатель контрольно-ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза являются делегатами конференции.

5.4. Собрание первичной организации Профсоюза считается правомочным (имеет кворум) при участии в его работе более половины членов Профсоюза, работающих на день проведения собрания.

Конференция первичной организации Профсоюза считается правомочной (имеет кворум) при участии в ее работе не менее двух третей от числа избранных делегатов.

5.5. Решения собрания (конференции) первичной организации Профсоюза принимаются большинством голосов их участников (присутствующих делегатов), при

наличии кворума, если иное не предусмотрено Уставом Профсоюза и настоящим Положением.

5.6. Форма голосования при принятии решений (тайное или открытое) определяется делегатами конференции, участниками собрания.

5.7. Профсоюзное собрание (конференция):

5.7.1. Заслушивает отчет и дает оценку деятельности профкома, утверждает отчет контрольно-ревизионной комиссии.

5.7.2. Определяет основные направления деятельности первичной организации Профсоюза.

5.7.3. Определяет количественный состав профсоюзного комитета и контрольно-ревизионной комиссии.

5.7.4. Избирает профсоюзный комитет, досрочно прекращает его полномочия.

5.7.5. Избирает контрольно-ревизионную комиссию первичной организации Профсоюза, досрочно прекращает ее полномочия.

5.7.6. Принимает решение о реорганизации и ликвидации первичной организации Профсоюза.

5.7.7. Избирает председателя первичной организации.

5.7.8. По предложению председателя первичной организации Профсоюза избирает заместителя (заместителей) председателя первичной организации Профсоюза.

5.7.9. Досрочно освобождает председателя первичной организации Профсоюза в порядке, предусмотренном п.5 ст.12, п.1 ст.23 Устава Профсоюза.

5.7.10. Досрочно освобождает заместителя (заместителей) председателя первичной организации Профсоюза в порядке, предусмотренном п.5 ст.23 Устава Профсоюза.

5.7.11. Избирает делегатов на конференцию территориальной организации Профсоюза, своих представителей в вышестоящие профсоюзные органы, если они формируются по принципу прямого делегирования, согласно установленной этими органами норме представительства.

5.7.12. Выдвигает кандидатуры представителей первичной организации Профсоюза для избрания в коллегиальные органы управления организацией, учреждением, предприятием.

5.7.13. Утверждает смету доходов и расходов по профсоюзному бюджету первичной организации Профсоюза.

5.7.14. Утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс первичной организации Профсоюза, обеспечивает их гласность.

5.7.15. Решает другие вопросы деятельности первичной организации Профсоюза.

5.7.16. Принимает решение о необходимости государственной регистрации первичной организации Профсоюза в качестве юридического лица.

5.7.17. Может делегировать отдельные полномочия профсоюзному комитету и председателю первичной организации Профсоюза, за исключением вопросов, предусмотренных законодательством.

5.8. Решения собрания (конференции) оформляются в виде постановлений.

5.9. Решения по вопросам, указанным в п.п.5.7.6, 5.7.9, 5.7.10 настоящего Положения, принимаются большинством не менее двух третей участников собрания, присутствующих делегатов конференции, при наличии кворума.

5.10. Внеочередное собрание (конференция) созывается профкомом:

- по требованию не менее одной трети членов Профсоюза;
- по предложению вышестоящего профсоюзного органа;
- по собственной инициативе профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет в срок не позднее десяти календарных дней со дня предъявления требования или внесения предложения вышестоящего профсоюзного органа обязан принять решение о проведении внеочередного профсоюзного собрания (конференции).

6. Профсоюзный комитет

6.1. Организует работу первичной организации Профсоюза в период между профсоюзными собраниями (конференциями), с учетом основных направлений ее деятельности, решений вышестоящих профорганов в соответствии с Уставом Профсоюза, настоящим Положением и на основании прав, предоставленных действующим законодательством.

6.2. 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 работников с работодателем.

6.3. В порядке, установленном законодательством, выдвигает и направляет работодателю или его 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, согласовывает минимум необходимых работ в организации.

6.4. Организует и проводит коллективные действия работников в поддержку их требований в соответствии с законодательством.

6.5. Контролирует соблюдение законов и иных нормативных правовых актов о труде, занятости, социальном обеспечении, охране труда и здоровья работников.

6.6. Выражает и отстаивает мнение работников при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а при расторжении трудового договора с работником по инициативе работодателя рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7. Оказывает членам Профсоюза правовую помощь.

6.8. Организует выборы и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной организации Профсоюза, инициирует создание работодателем комитета (комиссии) по охране труда.

6.9. Организует проведение оздоровительных мероприятий для членов Профсоюза и их семей.

6.10. Решает вопрос с работодателем о порядке безналичной уплаты членских профсоюзных взносов с письменного согласия членов Профсоюза.

6.11. Организует сбор членских взносов в Профсоюз.

6.12. Расходует средства профсоюзного бюджета первичной организации Профсоюза на основании сметы, утверждаемой профсоюзным собранием (конференцией).

6.13. Принимает, в случае необходимости, решение о переходе на централизованное финансовое обслуживание органом территориальной организации Профсоюза.

6.14. Утверждает учетную политику первичной организации Профсоюза, а также изменения и дополнения в нее.

6.15. Устанавливает в пределах сметы профбюджета размер премирования неосвобожденного профактива, учитывая рекомендации ЦК Профсоюза.

6.16. Утверждает и освобождает от должности (по согласованию с органом территориальной организации Профсоюза) главного бухгалтера.

6.17. Утверждает структуру первичной организации Профсоюза.

6.18. Распределяет обязанности между членами профкома.

6.19. Принимает решение о передаче части своих прав и полномочий профбюро.

6.20. Определяет права и обязанности постоянных и временных комиссий профкома.

6.21. Организует учет членов Профсоюза.

6.22. Создает условия, чтобы все члены Профсоюза участвовали в деятельности первичной организации Профсоюза.

6.23. Организует обучение профсоюзного актива и членов Профсоюза.

6.24. Утверждает штатное расписание аппарата первичной организации Профсоюза в соответствии с количеством штатных единиц, утверждаемым президиумом комитета соответствующей региональной организации Профсоюза согласно нормативным документам Профсоюза (по предложению председателя первичной организации Профсоюза).

6.25. Решает иные вопросы деятельности первичной организации Профсоюза в интересах членов Профсоюза, самой первичной организации и Профсоюза в целом.

6.26. По информации контрольно-ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза о результатах проведенных ею проверок принимает необходимые меры для устранения выявленных недостатков.

6.27. Выдвигает, в соответствии с трудовым законодательством РФ, кандидатуры представителей первичной организации Профсоюза для избрания в иные представительные органы работников.

6.28. Направляет своих представителей для участия в работе комиссии по расследованию несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в комиссии по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

6.29. Срок полномочий профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза, не имеющей статуса юридического лица, может устанавливаться комитетом (советом) региональной организации Профсоюза, в других случаях – пять лет.

6.30. Отчеты и выборы в первичной организации Профсоюза проходят в соответствии с Уставом Профсоюза и Инструкцией о порядке подготовки и проведения отчетов и выборов профорганов в Профсоюзе, утвержденной ЦК Профсоюза.

6.31. В своей работе профсоюзный комитет подотчетен профсоюзному собранию (конференции), вышестоящим выборным коллегиальным профсоюзным органам, представляет им необходимую информацию о своей деятельности, статистическую и финансовую отчетность по формам, утверждаемым ЦК Профсоюза или его Президиумом.

6.32. Заседания профсоюзного комитета созываются председателем первичной организации Профсоюза, в его отсутствие – заместителем председателя первичной организации Профсоюза по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

6.33. Внеочередное заседание профсоюзного комитета созывается по требованию не менее одной трети членов профсоюзного комитета, контрольно-ревизионной комиссии или по предложению вышестоящего профоргана.

6.34. Заседание профсоюзного комитета ведет председатель первичной организации Профсоюза, в его отсутствие – заместитель председателя первичной организации Профсоюза, а в исключительных случаях (при отсутствии председателя первичной организации Профсоюза и его заместителя (заместителей) по причине продолжительной болезни, увольнения, длительной командировки, отпуска) – один из членов профкома по решению профсоюзного комитета.

6.35. Заседание профсоюзного комитета считается правомочным (имеет кворум), если в нем участвует более половины членов профкома.

6.36. Решения профсоюзного комитета принимаются большинством голосов присутствующих членов профкома, при наличии кворума. Форма голосования (тайное или открытое) определяется членами профкома.

6.37. Решения профсоюзного комитета оформляются в виде постановлений.

6.38. Профком ежегодно отчитывается о своей деятельности на профсоюзном собрании (конференции), в том числе об исполнении сметы доходов и расходов по профсоюзному бюджету первичной организации Профсоюза.

6.39. Довыборы в состав профсоюзного комитета проводятся на профсоюзном собрании (конференции).

7. Председатель первичной организации Профсоюза

7.1. Председатель первичной организации Профсоюза руководит работой профсоюзного комитета.

7.2. Председатель первичной организации Профсоюза:

7.2.1. Организует работу первичной организации Профсоюза, подготовку и проведение профсоюзных собраний (конференций), заседаний профсоюзного комитета, отвечает за выполнение принимаемых решений и постановлений вышестоящих профорганов.

7.2.2. Является выборным единоличным исполнительным органом первичной организации Профсоюза, действует без доверенности от имени первичной организации Профсоюза, представляет и защищает ее интересы и интересы членов Профсоюза перед работодателем или его представителем, а также во всех органах и организациях по делам и вопросам, связанным с уставной деятельностью Профсоюза.

7.2.3. Несет ответственность за полноту сбора членских взносов в Профсоюз и соблюдение порядка их обязательных отчислений.

7.2.4. Распоряжается по решению выборного органа имуществом и средствами организации, заключает сделки, выдает доверенности, открывает и закрывает в учреждениях банков расчетный и другие счета (при наличии у первичной организации Профсоюза прав юридического лица).

7.2.5. Подписывает коллективный договор со стороны работников.

7.2.6. Принимает меры для обеспечения гласности и учета общественного мнения в работе первичной организации Профсоюза.

7.2.7. Председательствует на профсоюзном собрании (конференции), ведет заседания профсоюзного комитета.

7.2.8. Определяет обязанности заместителя (заместителей) председателя первичной организации Профсоюза.

7.2.9. Представляет профсоюзному комитету предложение по штатному расписанию аппарата первичной организации Профсоюза в соответствии с количеством штатных единиц, утверждаемым президиумом комитета соответствующей региональной организации Профсоюза согласно нормативным документам Профсоюза.

7.2.10. Руководит работой аппарата первичной организации Профсоюза.

7.2.11. Заключает и расторгает трудовые договоры с работниками аппарата первичной организации Профсоюза.

7.2.12. Издаёт распоряжения и даёт указания, обязательные для исполнения работниками аппарата первичной организации Профсоюза.

7.2.13. Организует учет и сохранность документов первичной организации Профсоюза в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, в т.ч. по личному составу освобожденных профсоюзных работников, осуществляет своевременную их передачу на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации первичной организации Профсоюза как юридического лица.

7.2.14. Осуществляет другие полномочия в пределах прав, предоставленных законодательством юридическому лицу, решениями собраний (конференций), выборных профорганов, коллективным договором, Общим положением о первичной организации профсоюза работников здравоохранения РФ.

7.2.15. Председатель первичной организации Профсоюза подотчетен профсоюзному собранию (конференции), а в период между собраниями (конференциями) – профсоюзному комитету, вышестоящим выборным коллегиальным профорганам.

7.2.16. С освобожденным председателем первичной организации Профсоюза (имеющей статус юридического лица) заключается срочный трудовой договор в соответствии с решением собрания (конференции). От имени первичной организации

Профсоюза трудовой договор по поручению собрания (конференции) подписывает один из членов профсоюзного комитета.

7.2.17. С освобожденным заместителем (заместителями) председателя первичной организации Профсоюза (имеющей статус юридического лица) заключается срочный трудовой договор в соответствии с решением собрания (конференции). От имени первичной организации Профсоюза трудовой договор по поручению собрания (конференции) подписывает председатель первичной организации Профсоюза.

7.2.18. В отсутствие председателя первичной организации Профсоюза его функции и обязанности осуществляет заместитель председателя первичной организации Профсоюза на основании постановления профсоюзного комитета.

7.2.19. Председателями первичных организаций Профсоюза, их заместителями, членами профсоюзного комитета и контрольно-ревизионной комиссии могут быть только члены профсоюза работников здравоохранения РФ.

7.2.20. Сроки полномочий председателя первичной организации Профсоюза и его заместителя (заместителей) не могут превышать сроков полномочий профсоюзного комитета.

7.2.21. Досрочное освобождение от должности председателя первичной организации Профсоюза по основаниям, предусмотренным законодательством (кроме собственного желания), в том числе в случаях нарушения им Устава Профсоюза, Общего положения о первичной организации Профсоюза, решений профсоюзных органов, а также прекращение его полномочий производится непосредственно собранием (конференцией) первичной организации Профсоюза, созываемым профкомом:

- по требованию собраний структурных подразделений первичной организации Профсоюза, объединяющих не менее одной трети членов Профсоюза данной организации, или по письменному требованию не менее одной трети членов Профсоюза – при отсутствии структурных подразделений в организации;

- по решению вышестоящего профоргана, выразившего недоверие председателю первичной организации Профсоюза.

7.2.22. Досрочное освобождение от должности заместителя (заместителей) председателя первичной организации Профсоюза по основаниям, предусмотренным законодательством (кроме собственного желания), в том числе в случаях нарушения им Устава Профсоюза, Общего положения о первичной организации Профсоюза, решений профсоюзных органов, а также прекращение его полномочий производится непосредственно собранием (конференцией), созываемым профкомом:

- по требованию собраний структурных подразделений первичной организации Профсоюза, объединяющих не менее одной трети членов Профсоюза данной организации, или по письменному требованию не менее одной трети членов Профсоюза – при отсутствии структурных подразделений в организации;

- по предложению председателя первичной организации Профсоюза.

7.2.23. Освобождение от должности председателей первичных организаций Профсоюза, их заместителей, избранных как на освобожденной, так и на неосвобожденной основе, и прекращение их полномочий по собственному желанию проводится на заседании профкома с последующей информацией профсоюзного собрания (конференции).

7.2.24. В этих случаях досрочные выборы председателя первичной организации Профсоюза и его заместителя (заместителей) проводятся на внеочередном собрании (конференции), созываемом профкомом не позднее трех месяцев после освобождения.

7.2.25. Руководитель учреждения, организации, предприятия, имеющий право без доверенности действовать от имени юридического лица; депутат любого уровня, исполняющий депутатские обязанности на профессиональной постоянной основе, не могут одновременно возглавлять первичную организацию Профсоюза.

7.2.26. Член Профсоюза, избранный в руководящие органы политических партий или их отделений, не может быть избран председателем первичной организации Профсоюза, его заместителем, членом профкома, контрольно-ревизионной комиссии.

8. Контрольно-ревизионная комиссия первичной организации Профсоюза

8.1. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью первичных организаций Профсоюза, соблюдением размера, порядка и сроков уплаты, исчислением и поступлением членских и других взносов, за сохранностью и целевым использованием денежных средств и имущества Профсоюза, ведением делопроизводства образуются контрольно-ревизионные комиссии первичных организаций Профсоюза.

8.2. Контрольно-ревизионные комиссии первичных организаций Профсоюза являются органами единой контрольно-ревизионной службы Профсоюза, подотчетны профсоюзному собранию (конференции) и КРК вышестоящей организации Профсоюза. Выполняют свои функции в соответствии с Уставом Профсоюза и Общим положением о контрольно-ревизионных органах Профсоюза, утверждаемым съездом Профсоюза.

8.3. Контрольно-ревизионная комиссия первичной организации Профсоюза избирается на отчетно-выборном собрании (конференции) первичной организации Профсоюза на тот же срок полномочий, что и профсоюзный комитет.

8.4. Председатель контрольно-ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза избирается на ее заседании.

8.5. Члены контрольно-ревизионной комиссии (КРК) первичной организации Профсоюза принимают участие в работе конференции первичной организации Профсоюза с правом совещательного голоса. Председатель КРК первичной организации Профсоюза принимает участие в работе профкома с правом совещательного голоса.

9. Средства и имущество первичной организации Профсоюза

9.1. Членские взносы в Профсоюз являются собственностью профсоюза работников здравоохранения РФ. Профсоюзный комитет первичной организации Профсоюза распоряжается оставшимися в первичной организации Профсоюза средствами после выполнения финансовых обязательств перед вышестоящими профорганами.

9.2. Уставом Профсоюза установлен размер ежемесячных членских взносов в Профсоюз, а также одноразовый вступительный взнос в Профсоюз – не менее одного процента от суммы месячного заработка и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, стипендии.

По решению профкома первичной организации Профсоюза могут освобождаться от уплаты членских взносов в Профсоюз или уплачивать их в размерах, установленных профкомом, следующие категории членов Профсоюза:

- временно прекратившие трудовую деятельность в связи с уходом за детьми или тяжелобольным членом семьи;
- лишившиеся работы в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией организации и вставшие на учет в органы службы занятости – до трудоустройства;
- неработающие пенсионеры, которые не утратили связь с первичной организацией Профсоюза;
- обучающиеся в учреждениях среднего и высшего профессионального образования, не получающие стипендию.

9.3. Членские взносы в Профсоюз уплачиваются наличными или путем безналичных отчислений из заработной платы по заявлению члена Профсоюза. Конкретный порядок перечисления работодателем членских взносов на счета организаций Профсоюза в

соответствии с действующим законодательством устанавливается коллективным договором или соглашением (договором) между работодателем и первичной организацией Профсоюза.

9.4. Источниками формирования средств первичной организации Профсоюза являются:

- часть вступительных и ежемесячных взносов членов Профсоюза;
- поступления от работодателя, предусмотренные коллективным договором на проведение социально-культурной, оздоровительной и иной работы;
- поступления от проводимых первичной организацией Профсоюза культурно-просветительных, спортивных и иных мероприятий, не запрещенных законом;
- доходы от гражданско-правовых сделок;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

9.5. Первичная организация Профсоюза, состоящая на профсоюзном учете и обслуживании в местной организации Профсоюза, производит отчисления от поступивших взносов в Профсоюз в городскую, районную, окружную организацию Профсоюза в размере, определенном соответствующим комитетом.

Первичная организация Профсоюза, состоящая на профсоюзном учете и обслуживании в региональной организации Профсоюза, производит отчисления от поступивших взносов в Профсоюз в республиканскую, краевую, областную организацию Профсоюза в размере, определенном соответствующим комитетом.

9.6. Решение комитета местной, региональной организаций Профсоюза по данному вопросу является обязательным для выполнения первичной организацией Профсоюза.

9.7. Оставшиеся после отчисления взносов средства, как и средства, поступившие из других источников, расходуются первичной организацией Профсоюза в соответствии со сметой доходов и расходов по профбюджету, утвержденной собранием (конференцией) первичной организации Профсоюза.

Источники оплаты труда освобожденных руководителей первичных организаций Профсоюза могут быть определены коллективным договором.

9.8. В случаях прекращения первичной организацией Профсоюза финансирования вышестоящего профоргана или отчисления ему средств в размерах, ниже установленных без уважительных причин, вышестоящий профорган может принять решение о приостановке права решающего голоса представителя этой организации на заседаниях соответствующих коллегиальных органов организаций Профсоюза.

9.9. Членские взносы, поступившие на банковский счет Профсоюза, возврату не подлежат.

10. Реорганизация первичной организации Профсоюза

10.1. Реорганизация первичной организации Профсоюза (слияние, присоединение, разделение, выделение) может быть осуществлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Уставом Профсоюза.

10.2. Форма реорганизации первичной организации Профсоюза определяется профсоюзным комитетом по согласованию с президиумом комитета региональной организации Профсоюза. Решение о реорганизации первичной организации Профсоюза принимается профсоюзным собранием (конференцией) большинством не менее двух третей членов Профсоюза, присутствующих на собрании, делегатов конференции, при наличии кворума.

10.3. Первичная организация Профсоюза, не имеющая статуса юридического лица, считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, со дня принятия вновь возникших первичных организаций Профсоюза, не имеющих статуса юридического лица, на профсоюзный учет в территориальной (местной, региональной) организации Профсоюза.

При реорганизации первичной организации Профсоюза, не имеющей статуса юридического лица, в форме присоединения к ней другой первичной организации Профсоюза, не имеющей статуса юридического лица, первая из них считается реорганизованной со дня внесения в реестр территориальной (местной, региональной) организации Профсоюза записи о прекращении деятельности присоединенной организации Профсоюза.

10.4. Первичная организация Профсоюза, имеющая статус юридического лица, считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших первичных организаций Профсоюза, принявших решение о приобретении статуса юридического лица.

При реорганизации первичной организации Профсоюза, имеющей статус юридического лица, в форме присоединения к ней другой первичной организации Профсоюза – юридического лица, первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной первичной организации Профсоюза – юридического лица.

11. Слияние первичных организаций Профсоюза

11.1. Слиянием первичных организаций Профсоюза признается возникновение новой первичной организации Профсоюза путем передачи ей прав и обязанностей двух или нескольких первичных организаций Профсоюза с прекращением деятельности последних. Права и обязанности переходят в соответствии с передаточным актом, подтвержденным актами ревизии.

11.2. Решение о слиянии первичных организаций Профсоюза, порядке и условиях слияния и об утверждении передаточного акта принимается собранием (конференцией) каждой первичной организации Профсоюза, участвующей в слиянии, по согласованию с президиумом комитета региональной организации Профсоюза.

11.3. Выборы профсоюзных органов вновь возникшей первичной организации Профсоюза проводятся на профсоюзном собрании (конференции).

12. Присоединение первичной организации Профсоюза

12.1. Присоединением первичной организации Профсоюза признается прекращение деятельности одной или нескольких первичных организаций Профсоюза с передачей их прав и обязанностей другой первичной организации Профсоюза. Права и обязанности переходят в соответствии с передаточным актом, подтвержденным актами ревизии.

12.2. Решение о присоединении первичной организации Профсоюза, порядке и условиях присоединения принимается собранием (конференцией) каждой первичной организации Профсоюза, участвующей в присоединении, по согласованию с президиумом комитета региональной организации Профсоюза.

12.3. Решение об утверждении передаточного акта принимается собранием (конференцией) присоединяемой первичной организации Профсоюза по согласованию с президиумом комитета региональной организации Профсоюза.

13. Разделение первичной организации Профсоюза

13.1. Разделением первичной организации Профсоюза признается прекращение деятельности первичной организации Профсоюза с передачей ее прав и обязанностей вновь

возникшим первичным организациям Профсоюза. Права и обязанности переходят в соответствии с разделительным балансом, подтвержденным актом ревизии.

13.2. Решение о разделении первичной организации Профсоюза, порядке и условиях разделения и об утверждении разделительного баланса принимается собранием (конференцией) первичной организации Профсоюза по согласованию с президиумом комитета региональной организации Профсоюза.

13.3. Собрание (конференция) каждой вновь возникшей первичной организации Профсоюза принимает решение об избрании профсоюзных органов.

14. Выделение первичной организации Профсоюза

14.1. Выделением первичной организации Профсоюза признается создание одной или нескольких первичных организаций Профсоюза с передачей им части имущественных и иных прав и обязанностей реорганизуемой первичной организации Профсоюза без прекращения деятельности последней. Права и обязанности переходят в соответствии с разделительным балансом, подтвержденным актом ревизии.

14.2. Решение о выделении первичной организации Профсоюза, порядке и условиях выделения и об утверждении разделительного баланса принимается собранием (конференцией) первичной организации Профсоюза по согласованию с президиумом комитета региональной организации Профсоюза.

14.3. Собрание (конференция) каждой вновь возникшей первичной организации Профсоюза принимает решение об избрании профсоюзных органов.

15. Ликвидация первичной организации Профсоюза – юридического лица

15.1. Первичная организация Профсоюза может быть ликвидирована как юридическое лицо в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных федеральными законами и Уставом Профсоюза.

15.2. Ликвидация первичной организации Профсоюза влечет прекращение ее деятельности в качестве юридического лица без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

15.3. Решение о ликвидации первичной организации Профсоюза и назначении ликвидационной комиссии принимается собранием (конференцией) первичной организации Профсоюза по согласованию с президиумом комитета региональной организации Профсоюза.

После принятия решения о ликвидации первичной организации Профсоюза – юридического лица профсоюзный комитет обязан незамедлительно письменно сообщить об этом в уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что первичная организация Профсоюза – юридическое лицо находится в процессе ликвидации.

15.4. В состав ликвидационной комиссии первичной организации Профсоюза включается представитель комитета соответствующей территориальной организации Профсоюза.

15.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами и имуществом первичной организации Профсоюза. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой первичной организации Профсоюза выступает в суде.

15.6. Ликвидация первичной организации Профсоюза как юридического лица считается завершенной после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

16. Заключительные положения

16.1. Право на внесение изменений и дополнений в Общее положение о первичной организации Профсоюза принадлежит Пленуму ЦК профсоюза работников здравоохранения РФ.

16.2. Первичная организация Профсоюза не подлежит роспуску или временному запрещению по инициативе или решению собственника (представляющих его лиц) в административном порядке. Подобные действия обжалуются в суде.

16.3. Право толкования Общего положения о первичной организации профсоюза работников здравоохранения РФ принадлежит исключительно Президиуму Центрального комитета Профсоюза.

17. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

17.1. Член Профсоюза – физическое лицо (работник; лицо, занимающееся индивидуальной трудовой деятельностью; обучающийся в учреждении среднего или высшего профессионального образования; временно неработающий; а также пенсионер), вступившее в Профсоюз, признающее его Устав и состоящее на учете в первичной организации Профсоюза.

17.2. Работник – физическое лицо, работающее в организации на основании трудового договора; либо лицо, занимающееся индивидуальной трудовой деятельностью; либо лицо, обучающееся в учреждении среднего или высшего профессионального образования.

17.3. Организации Профсоюза – первичные, территориальные (местные и региональные) организации Профсоюза.

17.4. Первичная организация Профсоюза (первичная профсоюзная организация) – добровольное объединение членов Профсоюза, работающих, обучающихся, как правило, на одном предприятии, в одном учреждении, одной организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, действующее на основании Устава Профсоюза и Общего положения о первичной организации Профсоюза. В учреждениях среднего и высшего профессионального образования первичная организация Профсоюза может объединять членов Профсоюза, обучающихся и работающих в этом учреждении.

17.5. Территориальная организация Профсоюза – добровольное объединение членов Профсоюза, состоящих на учете в первичных организациях Профсоюза, действующее на основании Устава Профсоюза и Общего положения о территориальной организации Профсоюза на территории одного субъекта Российской Федерации, либо на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, либо на территории муниципального района, городского округа, иного муниципального образования.

К территориальным организациям Профсоюза относятся:

- региональные организации Профсоюза – добровольные объединения членов Профсоюза, состоящих на учете в первичных организациях Профсоюза, расположенных в пределах республики, края, области, города федерального значения;

- местные организации Профсоюза – добровольные объединения членов Профсоюза, состоящих на учете в первичных организациях Профсоюза, расположенных в пределах территории автономного округа, муниципального района, городского округа, иного муниципального образования.

17.6. Общероссийский Профсоюз – добровольное объединение членов Профсоюза – работников одного или нескольких видов деятельности, связанных общими социально-трудовыми и профессиональными интересами, действующее на всей территории Российской Федерации или на территориях более половины субъектов Российской Федерации либо объединяющее не менее половины общего числа работников одного или нескольких видов деятельности.

17.7. Профсоюзный орган – орган, образованный в соответствии с Уставом Профсоюза, Общими положениями о первичной, территориальной организациях Профсоюза.

17.8. Вышестоящие органы для организаций Профсоюза: для первичной организации Профсоюза – органы местной, региональной организаций Профсоюза и Профсоюза; для местной организации Профсоюза – органы региональной организации Профсоюза и Профсоюза; для региональной организации Профсоюза – органы Профсоюза.

17.9. Структурные подразделения первичной организации Профсоюза – создаваемые по решению профсоюзного комитета профгруппы, профбюро.

17.10. Профсоюзная группа (профгруппа) – структурное подразделение первичной организации Профсоюза, объединяющее членов Профсоюза, работающих в одном представительстве, филиале, ином структурном подразделении предприятия, учреждения, организации либо обучающихся в одной учебной группе образовательного учреждения.

17.11. Профбюро – выборный исполнительный орган внутри первичной организации Профсоюза, создаваемый по решению профкома для организации работы нескольких профгрупп или с учетом особенностей производственной деятельности и территориальной разобщенности членов Профсоюза учреждения, организации, предприятия.

17.12. Пленум – название заседания выборного коллегиального постоянно действующего руководящего органа территориальной организации Профсоюза и Профсоюза.

17.13. Организация – предприятие, учреждение, организация независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

17.14. Работодатель – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившие в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

17.15. Представители работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами организации и локальными нормативными актами.

17.16. Профсоюзный учет организаций Профсоюза – это включение региональных организаций Профсоюза в реестр Профсоюза; первичных, местных организаций Профсоюза – в реестр региональной организации Профсоюза; первичных организаций – в реестр местной организации Профсоюза, в соответствии с которым они приобретают (утрачивают) статус организации Профсоюза.

17.17. Профсоюзное обслуживание – система взаимоотношений организации Профсоюза с вышестоящими профсоюзными органами, включающая регистрацию в органах юстиции, профсоюзный учет, обеспечение защитных функций по отношению к членам Профсоюза и организации Профсоюза, представительство интересов членов Профсоюза и организации Профсоюза в государственных и иных органах, информационное и методическое обеспечение ее деятельности, использование организацией Профсоюза символики и реквизитов Профсоюза, выполнение взаимных обязательств, определенных настоящим Уставом.

17.18. Профсоюзный представитель (доверенное лицо) – профгрупорг, профорганизатор, председатель первичной организации Профсоюза, председатель территориальной организации Профсоюза, представитель Профсоюза в федеральном округе Российской Федерации, Председатель Профсоюза или другое лицо, уполномоченное на представительство Уставом Профсоюза, Общими положениями о первичной, территориальной организациях Профсоюза или решением органа организации Профсоюза и Профсоюза.

17.19. Профсоюзные работники – выборные и иные работники, состоящие в трудовых отношениях с организациями Профсоюза и Профсоюзом на основании трудового договора.

17.20. Профсоюзный актив – члены Профсоюза, выполняющие профсоюзную работу без отрыва от основной работы, учебы (на общественных началах).

Приложение № 2

*Утверждено
постановлением Президиума ЦК Профсоюза
№ 9-3 от 13 октября 2002 года*

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке учета членов Профсоюза в первичных организациях профсоюза работников здравоохранения РФ

1. Учет членов профсоюза работников здравоохранения РФ* ведется в первичных организациях профсоюза работников здравоохранения РФ*** по учетным карточкам членов Профсоюза, форма которой утверждается Президиумом ЦК профсоюза работников здравоохранения РФ. Осуществляет его профсоюзный комитет или профсоюзный организатор, если первичная организация объединяет менее 15 членов Профсоюза. В крупных первичных организациях, по решению профкома, учет членов Профсоюза может осуществлять профбюро.

2. Ответственность за организацию и правильное ведение учета членов Профсоюза возлагается на председателя первичной организации Профсоюза (профбюро), профорганизатора.

3. Учет членов Профсоюза ведется по учетным карточкам членов профсоюза работников здравоохранения РФ****, которые являются основным документом учета членов Профсоюза, в следующем порядке:

3.1. Учетная карточка заполняется в точном соответствии с установленными в ней графами и должна быть подписана членом Профсоюза и председателем первичной организации Профсоюза (профбюро), профорганизатором.

3.2. Учетные карточки хранятся в профкоме первичной организации Профсоюза (профбюро), у профорганизатора в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности. Ответственность за их сохранность несет казначей профкома, председатель профбюро, профорганизатор.

3.3. Учетные карточки располагаются в картотеке по профсоюзным группам в алфавитном порядке.

3.4. Постановка на учет члена Профсоюза, пришедшего на работу в данный коллектив, производится председателем первичной организации Профсоюза (профбюро), профорганизатором на основании предъявленных ему профбилета - профсоюзной карточки члена профсоюза работников здравоохранения РФ и учетной карточки. Член Профсоюза заявление по данному вопросу в профком не подает. В учетную карточку заносится запись о приеме на учет, которая заверяется подписью председателя первичной организации Профсоюза (профбюро), профорганизатора, и она остается на хранении в профкоме, профбюро, у профорганизатора.

Время прохождения срочной военной службы засчитывается в стаж профсоюзного членства (п. 3.5 Устава).

3.5. Прием на учет работника, ранее состоявшего в другом профсоюзе, между которым и профсоюзом работников здравоохранения РФ соблюдается принцип взаимного признания профчленства, производится председателем первичной организации Профсоюза

* В дальнейшем тексте вместо полного названия «член профсоюза работников здравоохранения РФ» применяется словосочетание «член Профсоюза».

** В дальнейшем тексте вместо полного названия «профсоюз работников здравоохранения РФ» применяется слово «Профсоюз».

*** В дальнейшем тексте вместо полного названия «учетная карточка члена профсоюза работников здравоохранения РФ» применяется словосочетание «учетная карточка».

(профбюро), профорганизатором на основании предъявленного профсоюзного билета и учетной карточки. В этом случае, без заявления работника, вместо старого профсоюзного билета ему оформляется профбилет-профсоюзная карточка члена профсоюза работников здравоохранения РФ и за ним сохраняется профсоюзное членство и профсоюзный стаж. Старый профсоюзный билет остается на хранении у члена Профсоюза. Учетная карточка другого профсоюза переписывается на учетную карточку члена профсоюза работников здравоохранения РФ, которая остается на хранении в профкоме первичной организации Профсоюза (профбюро), у профорганизатора, вместе со старой учетной карточкой.

3.6. В соответствии с пунктом 3.4. Устава профсоюза работников здравоохранения РФ*, по направлению вышестоящего профсоюзного органа, профком первичной организации Профсоюза может принять решение о постановке на учет:

- членов Профсоюза - лиц, занимающихся индивидуальной трудовой деятельностью, вынужденных переселенцев и временно неработающих в результате экологических катастроф, неработающих пенсионеров, переехавших жить в другую местность. При положительном решении вопроса указанные члены Профсоюза должны сдать в профком учетные карточки, которые хранятся в отдельной ячейке картотеки;
- членов других профсоюзов работников здравоохранения, имеющих статус беженца, до их трудоустройства. При положительном решении вопроса на них оформляются профсоюзные и учетные карточки. Их учетные карточки хранятся в отдельной ячейке картотеки.

3.7. При переводе члена Профсоюза из одного структурного подразделения организации в другое, его учетная карточка перекладывается в соответствующий раздел картотеки. Отметки о снятии с учета и приеме на учет в данном случае не производится.

в дальнейшем тексте вместо полного названия «профсоюзная карточка члена профсоюза работников здравоохранения РФ» применяется словосочетание «профсоюзная карточка»

3.8. При увольнении с работы член Профсоюза автоматически снимается с профсоюзного учета в данной первичной организации Профсоюза в последний день работы (п. 3.15 Устава) и получает на руки под расписку учетную карточку. В ней председатель первичной организации Профсоюза (профбюро), профорганизатор производит отметку о снятии с профсоюзного учета, которая заверяется его подписью.

3.9. Члены Профсоюза, находящиеся, в соответствии с законодательством, в отпуске по уходу за ребенком, остаются на профучете в течении этого периода. Если по истечении указанного срока они увольняются, то снимаются с профсоюзного учета на общих основаниях.

3.10. Члены Профсоюза, занятые на сезонных работах, в межсезонный период состоят на учете по месту сезонной работы. Если они возобновляют работу в следующем сезоне, то за ними сохраняется стаж профсоюзного членства и право на получение льгот от Профсоюза (п. 3.5 Устава).

3.11. По решению профкома члены Профсоюза - пенсионеры, прекратившие работу по состоянию здоровья или по возрасту, но изъявившие желание в дальнейшем участвовать в деятельности первичной организации Профсоюза, остаются на учете в первичной организации Профсоюза и за ними сохраняется профсоюзное членство и право на получение льгот от Профсоюза (п. 3.5 Устава). Их учетные карточки хранятся в профкоме отдельно. Ежегодно не работающие пенсионеры подтверждают свое решение состоять на учете в первичной организации Профсоюза. Если они не подтверждают свое решение, то профком на своем заседании рассматривает вопрос о снятии их с профсоюзного учета и при положительном решении учетные карточки направляются им по почте на домашний адрес.

3.12. По решению профсоюзного комитета считаются выбывшими из Профсоюза и снимаются с профсоюзного учета в первичной организации Профсоюза:

* Далее по тексту Устав

- работники, подавшие заявление в профком с просьбой о выходе из Профсоюза по собственному желанию (их учетные карточки уничтожаются в соответствии с п. 6 данной инструкции);

- работники, уволившиеся в порядке служебного перевода на работу в другую отрасль (п. 3.15 Устава). В этом случае учетные карточки выдаются на руки работникам в последний день их работы.

3.13. Снятие с учета работника, исключенного из Профсоюза в соответствии с п. 3.11 Устава Профсоюза, производится на основании решения профсоюзного собрания (конференции), выборного профоргана, при этом его учетная карточка хранится отдельно и не уничтожается в течении месяца после принятия данного решения.

Если исключенный из Профсоюза в месячный срок обжаловал решение о его исключении в вышестоящий орган Профсоюза, то после рассмотрения жалобы учетная карточка уничтожается в соответствии с пунктом 6 данной Инструкции, если решение об исключении из членов Профсоюза осталось в силе.

3.14. Члены Профсоюза, работающие по совместительству, состоят на учете в первичной организации Профсоюза по основному месту работы.

4. Не востребованные при увольнении учетные карточки изымаются из картотеки и хранятся в профкоме отдельно до обращения за ними уволившихся членов Профсоюза, но не более одного года. По истечении этого срока они уничтожаются в соответствии с пунктом 6 данной Инструкции.

5. Учетные карточки, в которых полностью использовано место для отметок о приеме на учет и снятии с учета, или пришедшие в негодность, заменяются новыми. Использованные и ветхие учетные карточки изымаются из картотеки и уничтожаются в соответствии с пунктом 6 данной Инструкции.

6. Уничтожение учетных карточек производится комиссией в составе председателя первичной организации Профсоюза, казначея и члена ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза. При этом составляется акт о их уничтожении.

При уничтожении учетных карточек, указанных в пункте 4 данной Инструкции, в акте указываются фамилия, имя отчество члена Профсоюза, которому принадлежала учетная карточка, год вступления в Профсоюз, последний месяц уплаты членских взносов в Профсоюз.

При уничтожении учетных карточек, указанных в пункте 5 данной Инструкции, в акте указывается только количество уничтоженных учетных карточек.

При уничтожении учетных карточек выбывших из Профсоюза по собственному желанию или исключенных из Профсоюза, в акте указываются фамилия, имя отчество члена Профсоюза, которому принадлежала учетная карточка, год вступления в Профсоюз, дата и номер постановления профкома, принявшего решение об исключении или выбытии работника из Профсоюза.

7. В декабре месяце каждого года председатель первичной организации Профсоюза в присутствии казначея, председателя профбюро и профгруппорга(ов) проверяет соответствие учетных карточек фактическому составу членов Профсоюза. Эти данные используются при составлении статистической формы первичной организации (профорганизатора) № 2. Итоги статистической отчетности ежегодно обсуждаются на заседании профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза.

8. При смене председателя первичной организации Профсоюза учетные карточки передаются вновь избранному председателю первичной организации Профсоюза по акту, в котором указывается количество имеющихся в наличии учетных карточек.

9. Контрольно-ревизионная комиссия первичной организации Профсоюза не реже одного раза в год проверяет состояние учета членов Профсоюза и хранения учетных карточек. Выявленные в ходе проверки недостатки отмечаются в акте ревизии, который обсуждается на заседании профкома для принятия мер по устранению выявленных недостатков.