



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ ПЕРМСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАЦИОНАЛЬНОГО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(ППО РАБОТНИКОВ ПГНИУ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)



УТВЕРЖДЕНО

на заседании президиума профкома
протокол № 05 от 26.03.2021 г.

Председатель
профкома

/Э.М.Фролович/

Положение о комиссии профсоюзного комитета по организационно-информационной работе

1. Общие положения

1.1. Комиссия по организационно-информационной работе профсоюзной организации (далее – Комиссия) создается решением профкома в целях привлечения членов профсоюза к активному участию в подготовке и проведении мероприятий, направленных на улучшение организационно-информационной работы организации, укрепление членской базы профсоюза, изучение и распространение лучшего опыта профсоюзной работы.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством, Уставом и другими нормативными документами профсоюза, решениями профсоюзных органов, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается на срок полномочий профкома. Состав комиссии формируется из числа профсоюзных активистов и утверждается профкомом. Количество членов комиссии определяется с учетом специфики, структуры и численности профсоюзной организации. Возглавляет комиссию председатель – заместитель председателя профкома (при наличии, если такой должности нет, то – член профкома), избираемый на первом заседании вновь избранного профкома.

Председатель и члены комиссии осуществляют свою работу на общественных началах.

1.4. При необходимости последующая замена (ротация), увеличение или уменьшение числа членов комиссии, досрочное прекращение ее полномочий осуществляется решением профкома.

2. Функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организация разъяснительной работы о роли и задачах профсоюза, правах, обязанностях и преимуществах членов профсоюза.

2.2. Формирование программы мотивации профсоюзного членства, развитие технологий по вовлечению всех работников организации в члены профсоюза; контроль над выполнением ими уставных требований.

2.3. Организация своевременного оформления и выдачи профсоюзных билетов, порядка учета членов профсоюза.

2.4. Рассмотрение вопросов подготовки и проведения конференций, семинаров, совещаний, дискуссий и других мероприятий, общих собраний (конференций) членов профсоюза; разработка мероприятий по выполнению принятых решений, обобщение предложений и критических замечаний членов профсоюза.

2.5. Оказание помощи профбюро и профгруппам в планировании и осуществлении их работы.

2.6. Организация проверок исполнения решений, принятых профкомом, конференцией (собранием) и вышестоящими профсоюзными органами с последующим докладом профкому, президиуму о результатах проверки.

2.7. Разработка и внесение на рассмотрение профкомом проектов постановлений, предложений в перспективный, текущие планы работы профкома; плана и графика проведения отчетов и выборов профкома, профбюро, профгруппоргов и других документов по своим направлениям работы.

2.8. Подготовка и проведение коллективных действий (собраний, митингов, шествий, акций протеста), участие в демонстрациях и других массовых проф. мероприятиях.

2.9. Изучение, обобщение и распространение лучшего опыта оргмассовой работы.

2.10. Разработка и внесение на утверждение профкомом плана обучения профсоюзного актива, подбор кандидатур для направления на курсы и семинары, проводимые вышестоящими профсоюзными органами.

2.11. Подготовка предложений по формированию резерва профсоюзного актива и кадров, организация его подготовки, обучения и повышения квалификации.

2.12. Проверка правильности ведения профсоюзного делопроизводства профкома; подготовка и передача документов в архив.

2.13. Осуществление контроля соблюдения порядка приема и рассмотрения писем, заявлений и жалоб членов профсоюза.

2.14. Составление профсоюзной статистической отчетности.

2.15. Регулярное информирование членов профсоюза о принимаемых профкомом, вышестоящими профсоюзными органами решениях и ходе их выполнения через информационные стенды, сайт организации, электронные средства информации, социальные сети.

2.16. В целях повышения мотивации профсоюзного членства информирование членов профсоюза о деятельности профкома и вышестоящих профорганов по решению социально-трудовых вопросов, путем подготовки информационных материалов для последующего размещения их на информационных стендах, сайте организации и в социальных сетях.

2.17. Подготовка и внесение на рассмотрение профкома предложений о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в жизни профсоюзной организации.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, который по должности является заместителем председателя профкома (при наличии такой должности в штатном расписании профкома), который созывает и проводит заседания комиссии, от ее имени докладывает на заседаниях профкома.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном контакте и взаимодействии с другими комиссиями профкома в соответствии с разработанным ею планом работы, который рассматривается и утверждается на ее заседаниях и является составной частью плана работы профкома организации. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов комиссии.

Решения комиссии принимаются в форме постановления открытым голосованием большинством голосов при наличии кворума и носят рекомендательный характер.

3.3. В целях оперативного рассмотрения неотложных вопросов комиссия может принимать решение в формате онлайн опроса членов комиссии с последующей информацией на очередном заседании комиссии.

3.4. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии, подготовку и проведение ее заседаний, делопроизводство и ведение протоколов осуществляет председатель (в его отсутствии – заместитель председателя) комиссии.

3.5. Комиссия отчитывается о проделанной работе перед профсоюзным комитетом не реже одного раза в год. Председатель комиссии информирует профком о принимаемых комиссией решениях.

3.6. Деятельность комиссии финансируется профкомом в пределах утвержденной сметы расходов.

3.7. Материально-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется профкомом.

3.8. При осуществлении профсоюзного контроля члены комиссии должны быть объективными, руководствоваться законодательными, нормативными актами, не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую и иную), ставшую им известной.

4. Права комиссии

Члены комиссии имеют право:

4.1. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

4.2. Получать информацию, а в необходимых случаях объяснения руководителя, других должностных лиц работников организации, справки и объяснения по социально-трудовым вопросам, относящимся к предмету контроля.

4.3. Беспрепятственно посещать места работы членов профсоюза и соответствующие службы организации для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.