

РЕГЛАМЕНТ
работы профсоюзного совета
Мартыновских первичных организаций
Профессионального союза работников народного образования
и науки Российской Федерации

1.1. Регламент президиума первичной профсоюзной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Регламент) устанавливает общий порядок организации деятельности выборного коллегиального исполнительного органа, образуемого при необходимости в первичной профсоюзной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – первичная профсоюзная организация, Профсоюз) – президиума первичной профсоюзной организации по реализации своих полномочий, определенных Уставом Профсоюза.

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 24 Устава Профсоюза собранием (конференцией) первичной профсоюзной организации может быть принято решение о необходимости образовать президиум первичной профсоюзной организации, который осуществляет деятельность по выполнению уставных целей, задач, предмета деятельности, принципов Профсоюза и решений органов территориальной организации Профсоюза, собрания (конференции), комитета первичной профсоюзной организации.

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-УСТАВНЫЕ НОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРЕЗИДИУМА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Собрание (конференция) первичной профсоюзной организации образует президиум первичной профсоюзной организации, определяет его количественный состав и принимает решение о прекращении его полномочий, в том числе досрочном. По решению собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, персональный состав президиума первичной профсоюзной организации избирается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет).

2.2. Президиум региональной (межрегиональной) организации Профсоюза избирается только из членов профсоюзного комитета. Председатель первичной профсоюзной организации, заместитель (заместители) председателя первичной профсоюзной организации входят в состав президиума первичной профсоюзной организации. Решение о замене членов президиума первичной профсоюзной организации принимается профсоюзным комитетом. Президиум первичной профсоюзной организации

является правомочным при наличии в его составе не менее половины избранных членов президиума первичной профсоюзной организации.

2.3. Президиум первичной профсоюзной организации подотчетен собранию (конференции) первичной профсоюзной организации, профсоюзному комитету.

2.4. Срок полномочий президиума первичной профсоюзной организации – 5 лет, если иное не установлено Уставом Профсоюза. Полномочия президиума первичной профсоюзной организации прекращаются по решению собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, а также одновременно с прекращением полномочий профсоюзного комитета. Президиум первичной профсоюзной организации, образованный на внеочередном собрании (конференции) первичной профсоюзной организации и избранный на заседании профсоюзного комитета по основаниям, предусмотренным Уставом Профсоюза, действует до проведения очередной отчетно-выборной конференции первичной профсоюзной организации. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, массовые заболевания (эпидемии), военные действия, запретительные меры государственных органов), препятствующих проведению заседания собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, срок полномочий президиума первичной профсоюзной организации увеличивается на период до проведения заседания собрания (конференции) первичной профсоюзной организации в установленные Уставом Профсоюза сроки после окончания обстоятельств непреодолимой силы.

2.5. Заседание президиума первичной профсоюзной организации созывается по решению председателя первичной профсоюзной организации, принятому: по собственной инициативе; по требованию не менее одной трети членов президиума первичной профсоюзной организации; по требованию вышестоящих коллегиальных профсоюзных органов, а в случае его невыполнения – по решению соответствующих вышестоящих коллегиальных профсоюзных органов.

2.6. Заседание президиума первичной профсоюзной организации ведет председатель первичной профсоюзной организации, а в его отсутствие – заместитель (заместители) председателя первичной профсоюзной организации либо один из членов президиума по решению президиума первичной профсоюзной организации.

2.7. Член президиума первичной профсоюзной организации обязан участвовать в работе президиума первичной профсоюзной организации.

2.8. Член президиума первичной профсоюзной организации имеет право вносить предложения по повестке дня заседания президиума первичной профсоюзной организации, принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений по вопросам повестки дня заседания президиума первичной профсоюзной организации.

2.9. В работе президиума первичной профсоюзной организации принимает участие председатель контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации с правом совещательного голоса.

2.10. В работе президиума первичной профсоюзной организации с правом совещательного голоса может принимать участие председатель профсоюзного комитета, который также обладает правом совещательного голоса. Заседания президиума первичной профсоюзной организации в случае необходимости могут проводиться в очной форме посредством видеоконференцсвязи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.11. Заседания президиума первичной профсоюзной организации являются открытыми. В отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕЗИДИУМА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В соответствии с Уставом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, конференции, профсоюзного комитета президиум первичной профсоюзной организации осуществляет следующие полномочия:

3.1. Созывает заседания профсоюзного комитета, вносит предложения в проект повестки дня, определяет дату, время и место их проведения. Может вносить на рассмотрение профсоюзного комитета проекты постановлений профсоюзного комитета по вопросам повестки дня предложенной президиумом первичной профсоюзной организации.

3.2. Координирует деятельность и осуществляет контроль за уставной деятельностью профсоюзных групп и профсоюзных организаций структурных подразделений (при наличии), организует выполнение решений органов первичной профсоюзной организации, вышестоящих органов, заслушивает отчеты профгруппоргов и председателей профсоюзных организаций структурных подразделений (при наличии).

3.3. Информировывает профсоюзный комитет о своей деятельности.

3.4. Принимает решение о вступлении в переговоры по заключению коллективного договора, соглашения, осуществляет контроль за их выполнением.

3.5. Осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства, включая законодательство об охране труда, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.6. Выражает предварительное согласие на увольнение председателей (их заместителей) профсоюзных организаций структурных подразделений, не освобожденных от основной работы.

3.7. Распоряжается денежными средствами, находящимися в оперативном управлении первичной профсоюзной организации, в соответствии со сметой, утвержденной профсоюзным комитетом

3.8. Проводит работу по вовлечению работников, обучающихся в члены Профсоюза, организует работу по учету членов Профсоюза в соответствии с Положением об учете членов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и членском профсоюзном билете, утверждаемым Центральным Советом Профсоюза.

3.9. Формирует и утверждает резерв, может вносить предложения по кандидатуре (кандидатурам) на должность профгруппорга и председателя профсоюзной организации структурного подразделения.

3.10. Формирует резерв по кандидатурам на должность председателя первичной профсоюзной организации.

3.11. Обращается в выборный коллегиальный орган соответствующей территориальной, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза для вынесения требования о созыве внеочередного собрания (конференции) первичной профсоюзной организации по вопросу досрочного прекращения полномочий и освобождения от занимаемой должности председателя первичной профсоюзной организации по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, и в случае нарушения им Устава Профсоюза и неисполнения решений выборных коллегиальных профсоюзных органов.

3.12. Организует работу по обучению и повышению квалификации профсоюзного актива.

3.13. Утверждает перспективные и текущие планы работы, статистические и иные отчеты первичной профсоюзной организации.

3.14. Учреждает награды первичной профсоюзной организации, принимает решения о награждении ими членов Профсоюза.

3.15. Ходатайствует о награждении членов Профсоюза государственными, ведомственными и профсоюзными наградами.

3.16. Регулярно информирует профсоюзный комитет о своей деятельности.

3.17. Осуществляет другие полномочия, в том числе в соответствии решениями собрания (конференции), профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и вышестоящих профсоюзных органов.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕЗИДИУМА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Планирование работы президиума первичной профсоюзной организации

4.1.1. Президиум первичной профсоюзной организации организует свою работу в соответствии с уставными полномочиями, решениями органов Профсоюза, собрания (конференции), профсоюзного комитета, а также текущими планами работы первичной профсоюзной организации, утверждаемыми президиумом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Проект плана работы первичной профсоюзной организации формируется организационным отделом (специалистами) аппарата территориальной организации Профсоюза на основании предложений секретарей, заведующих отделов, специалистов аппарата территориальной организации Профсоюза, постоянных комиссий комитета (совета) территориальной организации Профсоюза, советов территориальной организации Профсоюза, как правило, на полугодие и вносится на рассмотрение президиума территориальной организации Профсоюза. В том случае, если первичная профсоюзная организация осуществляет свою деятельность без образования юридического лица, проект плана работы

формируется председателем первичной профсоюзной организации на основании его внутреннего убеждения (с учетом актуальности затрагиваемых вопросов), предложений членов президиума первичной профсоюзной организации, предложений членов профсоюзного комитета, предложений членов первичной профсоюзной организации. В данной ситуации план также может составляться на полугодие. План вносится на рассмотрение президиума первичной профсоюзной организации.

4.1.3. Президиум первичной профсоюзной организации утверждает план работы первичной профсоюзной организации и осуществляет контроль за его выполнением. В отдельных случаях план работы первичной профсоюзной организации может быть утвержден в рабочем порядке с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

4.2. Подготовка заседаний президиума первичной профсоюзной организации:

4.2.1. Решение председателя первичной профсоюзной организации о созыве заседания президиума первичной профсоюзной организации, в том числе по требованию не менее одной трети членов президиума первичной профсоюзной организации, по требованию коллегиальных профсоюзных органов (в случае его невыполнения – по решению соответствующих вышестоящих коллегиальных профсоюзных органов), доводится до членов президиума первичной профсоюзной организации в трёхдневный срок со дня принятия.

4.2.2. Извещение о дате, времени и месте проведения заседания президиума первичной профсоюзной организации направляется членам президиума первичной профсоюзной организации, как правило, не менее чем за 20 календарных дней до заседания.

4.2.3. При необходимости распоряжением председателя первичной профсоюзной организации могут создаваться рабочие группы и утверждаться отдельные планы подготовки заседаний президиума первичной профсоюзной организации.

4.2.4. Проекты документов президиума первичной профсоюзной организации готовятся специалистами аппарата территориальной организации Профсоюза, при необходимости могут вноситься на рассмотрение соответствующих постоянных комиссий профсоюзного комитета, советов первичной профсоюзной организации и иных рабочих органов, созданных при президиуме первичной профсоюзной организации.

4.2.5. Не менее чем за 7 календарных дней (если иное не установлено распоряжением председателя первичной профсоюзной организации) до заседания президиума первичной профсоюзной организации проекты документов передаются в организационный отдел (специалисту) аппарата первичной профсоюзной организации на бумажных и электронных носителях для направления их, в порядке подготовки заседания, членам президиума первичной профсоюзной организации. В том случае, если первичная профсоюзная организация осуществляет свою деятельность без образования юридического лица, до заседания президиума первичной профсоюзной организации проекты документов на бумажных и электронных носителях для

направления их, в порядке подготовки заседания, членам президиума первичной профсоюзной организации.

4.2.6. Как правило, материалы к заседанию президиума первичной профсоюзной организации содержат:

- проект постановления президиума первичной профсоюзной организации по обсуждаемому вопросу повестки заседания;
- пояснительную записку (при необходимости);
- список приглашённых на заседание по данному вопросу (при необходимости).

4.2.7. Проекты постановлений президиума первичной профсоюзной организации проходят согласования и визируются заведующим отдела (специалистом) – исполнителем, лицом, ответственным за подготовку вопроса, заместителем председателя первичной профсоюзной организации (при наличии), курирующим соответствующее направление деятельности.

4.2.8. На проектах постановлений президиума первичной профсоюзной организации, предполагающих выделение или расходование денежных средств, обязательна виза руководителя структурного подразделения аппарата первичной профсоюзной организации, осуществляющего финансово-хозяйственную деятельность (главного бухгалтера). В том случае, если первичная профсоюзная организация осуществляет свою деятельность без образования юридического лица (в том числе находится на ЦБУ), проект постановлений президиума первичной профсоюзной организации, предполагающих выделение или расходование денежных средств, направляется в территориальную организацию Профсоюза либо региональную (межрегиональную) организацию, на бухгалтерском учете которой состоят такая первичная профсоюзная организация. В данном случае проекты таких постановлений первичной профсоюзной организации визируются председателем первичной профсоюзной организации.

4.2.9. Проекты постановлений и другие материалы, имеющие нормативно-правовой характер, визируются руководителем структурного подразделения аппарата первичной профсоюзной организации, осуществляющего правовое сопровождение деятельности первичной профсоюзной организации (правовым инспектором труда, специалистом по правовой работе и т. д.)

В том случае, если первичная профсоюзная организация осуществляет свою деятельность без образования юридического лица (в том числе находится на ЦБУ), проекты постановлений и другие материалы, имеющие нормативно-правовой характер, визируются внештатным правовым инспектором труда, осуществляющим правовую помощь членам первичной профсоюзной организации.

4.2.10. Организационный отдел (специалист) аппарата первичной профсоюзной организации, как правило, за три дня до заседания президиума первичной профсоюзной организации: направляет проекты повестки дня, постановлений президиума первичной профсоюзной организации и иных документов по электронной почте членам президиума первичной профсоюзной организации; обеспечивает подготовку проектов документов заседания президиума первичной профсоюзной организации, выдаваемых

каждому члену президиума первичной профсоюзной организации непосредственно на заседании на бумажных носителях.

В том случае, если первичная профсоюзная организация осуществляет свою деятельность без образования юридического лица (в том числе находится на ЦБУ), направление вышеперечисленных документов осуществляет председатель первичной профсоюзной организации.

4.2.11. Повестка дня заседания президиума первичной профсоюзной организации, проекты постановлений, другие материалы, вносимые на обсуждение президиума первичной профсоюзной организации, направляются организационным отделом (специалистом) аппарата первичной профсоюзной организации по электронной почте и (или) выдаются на бумажных носителях секретарям, заведующим отделов, другим специалистам аппарата первичной профсоюзной организации не позднее, чем за один день до заседания. В том случае, если первичная профсоюзная организация осуществляет свою деятельность без образования юридического лица (в том числе находится на ЦБУ), данные материалы направляет председатель первичной профсоюзной организации.

4.3. Порядок проведения заседаний президиума первичной профсоюзной организации:

4.3.1. Заседание президиума первичной профсоюзной организации ведёт председатель первичной профсоюзной организации, являясь председательствующим на заседании президиума первичной профсоюзной организации, а в его отсутствие – заместитель (заместители) председателя первичной профсоюзной организации либо один из членов президиума первичной профсоюзной организации по решению президиума первичной профсоюзной организации.

4.3.2. Председательствующий на заседании оглашает явку членов президиума первичной профсоюзной организации, наличие кворума и правомочность заседания, выносит на утверждение повестку дня, объявляет заседание открытым, объявляет перерывы, закрывает заседание.

4.3.3. На каждом заседании президиума первичной профсоюзной организации из присутствующих членов президиума первичной профсоюзной организации избирается секретарь заседания президиума первичной профсоюзной организации, который обеспечивает ведение протокола и подсчет голосов членов президиума территориальной организации Профсоюза (если не избрана счетная комиссия); секретарь может быть членом рабочего президиума.

4.3.4. При необходимости на заседании президиума первичной профсоюзной организации из присутствующих членов президиума первичной профсоюзной организации может избираться рабочий президиум, который обеспечивает соблюдение регламента, определяет очерёдность выступлений, организует учёт поступающих предложений и замечаний к проектам документов и по процедурным вопросам; другие рабочие органы в виде счетной и/или редакционной комиссий, другие временные рабочие группы, комиссии.

4.3.5. Заместитель (заместители) председателя первичной профсоюзной организации, как правило, являются членами рабочего президиума заседания президиума первичной профсоюзной организации.

4.3.6. Как правило, по каждому вопросу повестки дня заседания президиума первичной профсоюзной организации делается доклад (информация или разъяснение), затем обсуждение и принятие постановления. Вопросы информационного характера принимаются к сведению.

4.3.7. Организационный отдел (специалист) аппарата первичной профсоюзной организации осуществляет регистрацию членов президиума первичной профсоюзной организации и приглашенных и докладывает председательствующему на заседании президиума первичной профсоюзной организации о явке членов президиума первичной профсоюзной организации и приглашенных. В том случае, если первичная профсоюзная организация осуществляет свою деятельность без образования юридического лица (в том числе находится на ЦБУ), организационную работу проводит лично председатель первичной профсоюзной организации, либо иное лицо (из числа членов первичной профсоюзной организации) по договоренности.

4.3.8. На заседание президиума первичной профсоюзной организации могут приглашаться представители территориального отраслевого соглашения, социальные партнёры, ветераны Профсоюза, руководители первичных профсоюзных организаций, руководитель юридического лица, в котором создана первичная профсоюзная организация и др.

4.3.9. В заседании президиума первичной профсоюзной организации участвуют в качестве приглашенных секретари, заведующие отделами, их заместители, специалисты аппарата территориальной организации Профсоюза, ответственные за подготовку вопросов повестки дня заседания президиума первичной профсоюзной организации.

4.3.10. Организационный отдел (специалист) аппарата первичной профсоюзной организации в течение 5 рабочих дней после заседания президиума первичной профсоюзной организации направляет оформленные в установленном порядке постановления президиума первичной профсоюзной организации членам президиума первичной профсоюзной организации. В том случае, если первичная профсоюзная организация осуществляет свою деятельность без образования юридического лица (в том числе находится на ЦБУ), направление вышеперечисленных документов осуществляет председатель первичной профсоюзной организации.

4.4. Порядок принятия решений президиума первичной профсоюзной организации

4.4.1. Заседания президиума первичной профсоюзной организации правомочны при участии в них более половины членов.

4.4.2. Решения на заседаниях президиума первичной профсоюзной организации принимаются большинством голосов присутствующих при наличии кворума, если иное не предусмотрено Уставом Профсоюза.

4.4.3. Регламент заседания и форма голосования (открытое, тайное) определяются президиумом первичной профсоюзной организации.

4.4.4. Решение президиума первичной профсоюзной организации принимается в форме постановления.

4.5. Документальное оформление заседаний президиума территориальной организации Профсоюза

4.5.1. Заседания президиума первичной профсоюзной организации протоколируются, срок текущего хранения протоколов – не менее 5 лет с последующей передачей в архив.

4.5.2. Протокол заседания президиума первичной профсоюзной организации подписывает председатель первичной профсоюзной организации и секретарь заседания президиума первичной профсоюзной организации.

4.5.3. Постановления президиума первичной профсоюзной организации подписывает председатель первичной профсоюзной организации.

4.5.4. В отсутствие председателя первичной профсоюзной организации протокол заседания подписывает лицо, председательствующее на заседании президиума первичной профсоюзной организации.

4.5.5. Выписки из протоколов заседаний президиума первичной профсоюзной организации заверяются председателем первичной профсоюзной организации и секретарем соответствующего заседания президиума первичной профсоюзной организации. Выписки из протоколов заседаний президиума первичной профсоюзной организации могут заверяться заместителем председателя первичной профсоюзной организации. В случае досрочного прекращения полномочий председателя первичной профсоюзной организации выписки из протоколов заседаний президиума первичной профсоюзной организации заверяются исполняющим обязанности председателя первичной профсоюзной организации.

4.5.6. В течение 3 рабочих дней после заседания президиума первичной профсоюзной организации документы, принятые на заседании, дорабатываются с учетом принятых замечаний и предложений, и с визой курирующего заместителя председателя первичной профсоюзной организации (при наличии) передаются на бумажных и электронных носителях в организационный отдел (специалисту) аппарата первичной профсоюзной организации для подписания председателем первичной профсоюзной организации, либо другим лицом, председательствующим на заседании президиума первичной профсоюзной организации.

4.5.7. Протокол заседания президиума первичной профсоюзной организации оформляется специалистом организационного отдела аппарата первичной профсоюзной организации в течение 30 календарных дней.

4.5.8. Постановления президиума первичной профсоюзной организации, содержащие решения, требующие финансового обеспечения, визируются руководителем структурного подразделения аппарата первичной профсоюзной организации, осуществляющего финансово-хозяйственную деятельность (главным бухгалтером). В том случае, если первичная профсоюзная организация осуществляет свою деятельность без образования юридического лица (в том числе находится на ЦБУ), такие постановления

первичной профсоюзной организации визируются непосредственно председателем первичной профсоюзной организации.

4.5.9. Постановления президиума первичной профсоюзной организации и другие материалы, имеющие нормативно-правовой характер, визируются руководителем структурного подразделения аппарата первичной профсоюзной организации (при наличии), осуществляющего правовое сопровождение деятельности первичной профсоюзной организации (специалистом по правовой работе).

4.5.10. На отдельных постановлениях, содержащих информацию ограниченного распространения, может проставляться гриф «Для служебного пользования» и номер экземпляра.

4.5.11. Оформление протоколов заседаний президиума первичной профсоюзной организации (при необходимости ведение стенограммы), подготовка протоколов и постановлений президиума первичной профсоюзной организации на подпись председателю первичной профсоюзной организации обеспечивается организационным отделом (специалистом) аппарата первичной профсоюзной организации.

4.6. Организация выполнения и контроль за исполнением решений президиума первичной профсоюзной организации.

4.6.1. Выполнение решений президиума первичной профсоюзной организации организует председатель первичной профсоюзной организации.

4.6.2. Непосредственный контроль за исполнением решений президиума первичной профсоюзной организации возлагается на заместителя председателя первичной профсоюзной организации (при наличии), членов президиума первичной профсоюзной организации, назначенных ответственными за их реализацию, а также осуществляется всеми членами президиума первичной профсоюзной организации в процессе текущей работы.

4.6.3. Текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях президиума первичной профсоюзной организации, по форме и срокам поручений, содержащихся в протокольных решениях президиума первичной профсоюзной организации, возлагается на организационный отдел (специалиста) аппарата территориальной организации Профсоюза (при наличии), либо на самого председателя первичной профсоюзной организации.

4.6.4. Президиум первичной профсоюзной организации регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых им решений, заслушивает лиц, ответственных за контроль по их выполнению, секретарей, заведующих отделами, специалистов аппарата первичной профсоюзной организации (при наличии) о результатах проделанной работы.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Расходы на деятельность президиума первичной профсоюзной организации осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов первичной профсоюзной организации, утверждаемой профсоюзным комитетом на календарный год.

5.2. Аппарат первичной профсоюзной организации осуществляет организационно-техническую подготовку проведения заседаний президиума первичной профсоюзной организации.

5.3. Формирование ссылок для участия в заседании президиума первичной профсоюзной организации в очной форме посредством видеоконференцсвязи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, организацию и осуществление пропускного режима к месту проведения заседания президиума первичной профсоюзной организации осуществляют специалисты аппарата первичной профсоюзной организации.

5.4. Регистрацию членов президиума первичной профсоюзной организации на заседании, комплектование, рассылку и/или выдачу проектов документов и материалов заседания осуществляет организационный отдел (специалисты) аппарата первичной профсоюзной организации.

5.5. Организация аудиозаписи, видео- и фотосъемки заседаний президиума первичной профсоюзной организации обеспечивается специалистами аппарата первичной профсоюзной организации.

5.6. Освещение работы президиума первичной профсоюзной организации осуществляется специалистами аппарата первичной профсоюзной организации в СМИ, на сайте первичной профсоюзной организации, в официальных группах первичной профсоюзной организации в социальных сетях и иных средствах массовой информации.

5.7. Организационный отдел (специалист) аппарата первичной профсоюзной организации размещает постановления президиума первичной профсоюзной организации (кроме постановлений с грифом «для служебного пользования») в автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования» в разделе «Нормативно-справочная информация».

5.8. На заседания президиума первичной профсоюзной организации при необходимости могут приглашаться представители средств массовой информации, социальные партнеры, профсоюзные активисты и др.

5.9. Приглашение представителей СМИ на заседания президиума первичной профсоюзной организации, выдачу им материалов, разрешение на проведение кино-, видео-, фотосъемок и звукозаписи хода заседаний, а также допуск их в зал заседания осуществляют специалисты аппарата первичной профсоюзной организации по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

