

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по организационно - массовой и производственно-экономической работе профсоюзного комитета ОПО ОАО «НК НПЗ»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по организационно-массовой и производственно-экономической работе профсоюзного комитета ОПО ОАО «НК НПЗ» (далее – Комиссия) создается решением профкома в целях привлечения членов профсоюза к активному участию в подготовке и проведении мероприятий, направленных на улучшение организационно-массовой и производственно-экономической работы в объединенной профсоюзной организации, укрепления членской базы профсоюза, изучения и распространения лучшего опыта профсоюзной работы.

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

1.3. Комиссия создается на срок полномочий профкома – 5 лет. Состав и количество членов комиссии формируется из числа профсоюзных активистов и утверждается профкомом. Изменения осуществляются решением профкома. Возглавляет комиссию председатель – член профкома.

1.5. В первичных профсоюзных организациях, входящий в состав ОПО, могут создаваться аналогичные комиссии, действующие на основе настоящего Положения.

2. Функции комиссии

В своей деятельности комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет разъяснительную работу в коллективах о задачах и роли профсоюза, о правах, обязанностях и преимуществах членов профсоюза;
- формирует программы мотивации профсоюзного членства, применяет современные технологии по вовлечению работников в члены профсоюза;
- содействует профкому в осуществлении им полномочий в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза, Положениями об объединенной и первичной профсоюзной организации, Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».
- обеспечивает своевременное оформление и выдачу профсоюзных билетов, учет членов профсоюза;
- совместно с другими комиссиями участвует в подготовке и проведении конференций, семинаров, совещаний, отчетно-выборных профсоюзных собраний (конференций) членов профсоюза; разрабатывает мероприятия по выполнению принятых решений, обобщению предложений и критических замечаний членов профсоюза;
- оказывает помощь первичным профсоюзным организациям, цеховым комитетам профсоюза в планировании и осуществлении их работы;

- организует проверки исполнения решений, принятых профкомом, конференцией (собранием) и вышестоящими профсоюзными органами с последующим докладом профкому о результатах проверки;
- разрабатывает и вносит на рассмотрение профкомом проекты постановлений, предложения в перспективные и текущие планы работы профкома;
- осуществляет организационную подготовку и проведение массовых коллективных действий (собраний, митингов, шествий, акций протеста);
- изучает, систематизирует и распространяет положительный опыт оргмассовой работы;
- разрабатывает и вносит на утверждение профкомом план обучения профсоюзного актива на курсах и семинарах, проводимых в специализированных учебных учреждениях профсоюза, а так же вышестоящими профсоюзными органами;
- готовит предложения по формированию резерва профсоюзного актива и кадров, организует его подготовку, обучение и повышение квалификации;
- готовит и вносит на рассмотрение профкома предложения о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в жизни профсоюзной организации;
- проверяет, совместно с бухгалтерией профкома, правильности взимания профсоюзных членских взносов, принимает меры по устранению недостатков и нарушений;
- проверяет правильность ведения профсоюзного делопроизводства профкома и цеховых комитетов; подготавливает и передает документы в архив;
- осуществляет контроль соблюдения порядка приема и рассмотрения писем, заявлений и жалоб членов профсоюза;
- составляет профсоюзную статистическую отчетность и направляет ее в вышестоящие органы.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Деятельностью комиссии руководит председатель (в его отсутствии - заместитель председателя) комиссии, который созывает и проводит заседания комиссии, от ее имени докладывает на заседании профкома.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном контакте и взаимодействии с другими комиссиями профкома в соответствии с разработанным ею планом работы, который утверждается на ее заседаниях и является составной частью плана работы профкома.

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 решения путем 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 профкомом 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.

4. Права комиссии

Члены комиссии имеют право:

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

4.2. Получать информацию от должностных лиц, других работников организации по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

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

5. Номенклатура дел комиссии

Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

- развернутый список членов комиссии;
- перспективный (на год), текущий (квартальный) планы работы;
- оперативные планы работы (по выполнению постановлений профсоюзных органов, подготовке и проведению отчетов и выборов и др.);
- журнал протоколов заседаний комиссии;
- журнал выдачи членских профсоюзных билетов;
- картотеку учета членов профсоюза (список членов профсоюза, учетные карточки);
- копии постановлений, рекомендаций, подготовленных комиссией для рассмотрения профсоюзным комитетом;
- документацию по обучению профсоюзного актива;
- статистические отчеты установленной формы.