

ПОЛОЖЕННЯ
про постійну комісію профкому
первинної профспілкової організації
Запорізького навчально-виховного комплексу №19
з питань організаційно-масової та інформаційної роботи

1. Загальні положення

1.1. Постійна комісія з питань організаційно-масової та інформаційної роботи профкому первинної профспілкової організації (далі - комісія) створюється на термін повноважень профкому з метою ведення організаційної роботи, розвитку профспілкової демократії, більш широкого залучення профспілкового активу до участі в розробці та розгляді документів з організаційних питань.

1.2. Комісія обирається (затверджується) профкомом з числа членів профкому та профспілкових активістів первинної профспілкової організації у складі голови, заступника голови та членів комісії.

1.3. Кількісний склад комісії визначається профспілковим комітетом з урахуванням кількості членів профспілки, які перебувають на обліку в первинній профспілковій організації, та її структури. Головою комісії за поданням голови профкому затверджується один із членів профспілкового комітету. Інші питання структурної побудови комісії вирішуються самою комісією.

1.4. Комісія в своїй діяльності керується законодавством України, Статутом профспілки, рішеннями зборів первинної профспілкової організації, профкому, Положенням про постійну комісію з питань організаційної роботи профкому первинної профспілкової організації, яке затверджується профкомом.

Комісія підзвітна і підконтрольна профспілковому комітетові.

1.5. У своїй роботі комісія взаємодіє з іншими постійними комісіями, створеними профспілковим комітетом, та членами профкому.

2. Повноваження та зміст роботи комісії

Комісія:

2.1. Проводить роботу в колективі підприємства з роз'яснення ролі та завдань профспілки в сучасних умовах щодо захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, прав, обов'язків і переваг членів профспілки; із залучення працівників у члени профспілки, своєчасного оформлення й обміну профспілкових квитків і вручення їх членам профспілки;

2.2. Сприяє профкому в здійсненні ним статутних завдань і повноважень, передбачених Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності";

2.3. Спільно з іншими постійними комісіями бере участь у підготовці й проведенні зборів працівників підприємства для розгляду проекту колективного договору, профспілкових зборів, засідань профспілкового комітету, розробляє і вносить на затвердження профкому заходи щодо виконання прийнятих ними постанов, реалізації висловлених критичних зауважень і пропозицій;

2.4. За дорученням профкому, голови профспілкової організації та за власною ініціативою проводить роботу за такими напрямками:

2.4.1. Організаційне зміцнення первинної профспілкової організації, посилення мотивації профспілкового членства.

- 2.4.2. Аналіз виконання постанов профспілкових зборів, профкому з питань організаційної роботи.
- 2.4.3. Формування структури первинної профспілкової організації, підготовка рекомендацій щодо її вдосконалення тощо.
- 2.4.4. Навчання профспілкового активу в школах профактиву, на семінарах, підбір кандидатур для направлення на навчання на курси, семінари, які проводять вищі за рівнем профспілкові органи.
- 2.4.5. Організація та проведення звітів і виборів у первинній профспілковій організації, її структурних ланках;
- 2.4.6. Поліпшення інформаційної роботи, забезпечення висвітлення діяльності профспілкової організації шляхом усної та наочної агітації, через засоби масової інформації.
- 2.4.7. Взаємодія з іншими профспілковими організаціями, які діють на даному підприємстві.
- 2.4.8. Організація обліку членів профспілки, дотримання статутних норм при прийнятті до профспілки та припиненні членства в ній, внесення пропозицій щодо порядку виборів делегатів на конференцію.
- 2.4.9. Контролює виконання колективного договору щодо поліпшення умов життя громадян похилого віку (колишніх працівників підприємства) і створює відповідні умови щодо соціального захисту цих осіб.
- 2.4.10. Проводить роботу стосовно поліпшення соціального захисту сімей, які виховують дітей.
- 2.4.11. У межах своїх повноважень здійснює контроль за виконанням адміністрацією підприємства вимог і положень Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" з питань соціального захисту постраждалих громадян (надання додаткових відпусток громадянам, віднесеним до категорій 1, 2, 3, 4, щорічних відпусток працівникам, які працюють на територіях радіоактивного забруднення; підвищеної оплати праці за роботу на радіоактивно забруднених територіях; пільг при вивільненні працівників з роботи та виплати компенсацій і допомоги потерпілим дітям до досягнення ними 18 років за місцем роботи матері (батька).
- 2.4.12. Надає консультації працівникам підприємства щодо порядку надання громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, пільг, виплати компенсацій і допомоги, передбачених чинним законодавством.
- 2.5. У сфері пенсійного забезпечення та соціального страхування:
- 2.5.1. Здійснює контроль за своєчасною і повною сплатою внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування з тимчасової втрати працездатності, на випадок безробіття за осіб, які працюють на підприємстві, та сприяє отриманню у роботодавця відомостей про сплату таких внесків, у т. ч. в письмовому вигляді.
- 2.5.2. Сприяє одержанню працівниками, а у визначених законодавством випадках - членами їхніх сімей, відомостей про роботу (в т.ч. на пільгових умовах), заробітну плату (дохід), суми сплачених страхових внесків на пенсійне страхування та інші відомості, необхідні для визначення права на обчислення пенсій.
- 2.5.3. Розглядає питання, пов'язані з порушенням реалізації працівниками підприємства права на пенсійне забезпечення.
- 2.5.4. Надає безоплатну юридичну допомогу працівникам підприємства з питань соціального та пенсійного страхування.
- 2.5.5. Здійснює громадський контроль за призначенням і виплатою працівникам допомоги у зв'язку з хворобою та інших видів матеріального забезпечення, а також соціальних послуг за рахунок коштів соціального страхування, в т.ч.. оздоровлення.

3. Організація роботи комісії

- 3.1. Організація роботи комісії покладається на голову комісії.
- 3.2. Голова комісії за пропозиціями членів комісії та членів профспілки планує її роботу, скликає і веде засідання комісії, організовує роботу з виконання рішень комісії, періодично інформує профком про роботу комісії та її наслідки.

3.3.Засідання комісії скликаються в міру необхідності і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина загального складу комісії.

3.4.Рішення комісії приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на її засіданні членів.

3.5.Протокол засідання комісії підписується головуючим на засіданні.

4. Прикінцеві положення

4.1.Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження профспілковим комітетом первинної профспілкової організації.

4.2.Зміни й доповнення до цього Положення, а також до складу комісії можуть вноситися профспілковим комітетом первинної профспілкової організації.