

«Утверждено»
на заседании профсоюзного комитета
работников Государственного высшего
учебного заведения «Донецкий
национальный технический университет»
Профессионального союза работников
образования и науки Донецкой Народной Республики
Протокол № 1 от 09 сентября 2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА, ФАКУЛЬТЕТА, ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Профсоюзная организация работников института, факультета, подразделения Государственного высшего учебного заведения «Донецкий национальный технический университет» (далее - профсоюзная организация) может быть создана по решению выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзного комитета).

1.2. Профсоюзная организация действует согласно законам и другим нормативно-правовым актам Донецкой Народной Республики, Уставу Профессионального союза работников образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Устав), решениям выборных органов вышестоящих по статусу организаций профсоюза, принятых в соответствии с их полномочиями.

1.3. Профсоюзная организация осуществляет свои полномочия через профсоюзное бюро, которое действует в пределах полномочий, предоставленных первичной организацией профсоюза.

1.4. Председатель профсоюзной организации работников института, факультета, подразделения избирается высшим органом профсоюзной организации - собранием (конференцией) членов профсоюза структурного подразделения.

1.5. Профсоюзное бюро избирается высшим органом профсоюзной организации - собранием (конференцией) членов профсоюза структурного подразделения.

1.6. На заседании профсоюзного бюро избираются заместитель председателя профбюро и ответственные из состава профбюро по направлениям работы по вопросам внутрисоюзной работы; социальной защиты, охраны труда и техники безопасности; культурно-массовой работы; работы с детьми, ветеранами, пенсионерами; спортивно-массовой работы и т.п.

1.7. Профсоюзные собрания (конференции) созываются, как правило, профсоюзным бюро по мере необходимости, но не реже, чем это определено Уставом.

1.8. О дате, времени, месте проведения и повестке дня собрания (конференции) члены профсоюза должны быть уведомлены не менее чем за 5 дней до их проведения.

1.9. В случае проведения конференции профсоюзное бюро устанавливает норму представительства, порядок избрания делегатов, определяет перечень документов, удостоверяющих избрание делегатов.

1.10. Собрания считаются правомочными, если в их работе принимает участие не менее половины общего количества членов профсоюза, а конференция - если на ней присутствуют не менее 2/3 от избранного числа делегатов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины участников собрания (делегатов конференции).

1.11. Форму голосования по вопросам повестки дня определяют собрание (конференция).

1.12. Профсоюзная организация работников института, факультета, подразделения работает под непосредственным руководством профсоюзного комитета.

2. ПОЛНОМОЧИЯ ПРОФСОЮЗНОГО БЮРО

Профсоюзное бюро:

2.1. Представляет и защищает трудовые, социально - экономические права и интересы членов профсоюза в профсоюзном комитете и в отношениях с руководителем структурного подразделения; - привлекает членов профсоюза к активному участию в жизни профсоюзной организации.

2.2. Координирует деятельность профсоюзных групп.

2.3. Готовит и передает профсоюзному комитету предложения к проекту коллективного договора университета и изменения и дополнения к нему, отстаивает свою позицию при заключении коллективного договора, по поручению профсоюзного комитета контролирует ход его реализации по вопросам, касающимся работников структурного подразделения и пенсионеров, предоставляет профсоюзному комитету по этому вопросу соответствующую информацию.

2.4. Осуществляет надлежащий общественный контроль за обеспечением работ, выплатой заработной платы работникам структурного подразделения, соблюдением законодательства о труде и охране труда, созданием безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно-бытовых условий, обеспечением работников средствами коллективной и индивидуальной защиты.

2.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, отстаивает и защищает интересы потерпевшего, способствует проведению медицинского обследования работников структурного подразделения.

2.6. Способствует профсоюзному комитету в подготовке и проведении мероприятий, направленных на защиту трудовых и социально-экономических прав и интересов работников.

2.7. Осуществляет общественный контроль за условиями проживания членов профсоюза структурного подразделения в общежитиях.

2.8. Вносит предложения в комиссию по социальному страхованию университета по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей.

2.9. Предоставляет профсоюзному комитету мотивированные предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, которые нарушают Закон Донецкой

Народной Республики «О профессиональных союзах», не обеспечивают соблюдение законодательства о труде и реализацию колдоговорных обязательств в отношении работников структурного подразделения.

2.10. Оказывает помощь членам профсоюза при рассмотрении индивидуального трудового спора, а в случае возникновения коллективного трудового спора (конфликта) в структурном подразделении способствует его разрешению в соответствии с требованиями законодательством Донецкой Народной Республики.

2.11. Обеспечивает профсоюзный актив необходимой для выполнения возложенных на него обязанностей справочной литературой и нормативными документами, проводит обучение актива.

2.12. Привлекает членов профсоюза и членов их семей к занятиям физической культурой и спортом, народным творчеством, способствует их духовному развитию.

2.13. Обеспечивает реализацию уставных задач профсоюза, решений профсоюзных органов, развивает внутрисоюзную демократию и укрепляет внутрисоюзную дисциплину.

2.14. Оказывает практическую помощь ответственным профсоюзного бюро по направлениям работы и профгруппоргам в их работе.

2.15. Вносит предложения профсоюзному комитету о награждении и премировании профсоюзного актива структурного подразделения, оказание материальной помощи членам профсоюза.

2.16. Проводит работу по вовлечению работников в члены профсоюза.

2.17. Принимает на учет и снимает с профсоюзного учета членов профсоюза, если соответствующими нормативными профсоюзными документами это отнесено к полномочиям профсоюзного бюро.

2.18. В срок, определенный Уставом профсоюза, в соответствии с решениями профсоюзного комитета или по собственной инициативе, или по требованию 1/3 членов профсоюза отчитывается перед членами профсоюза о своей работе.

2.19. Представляет профсоюзному комитету критические замечания и предложения членов профсоюза, которые касаются функций и деятельности профсоюзного комитета, высших по уровню профсоюзных органов, работодателя, а также установленные профсоюзным комитетом отчеты и статистические данные.

2.20. В установленном порядке решает вопросы о расходовании средств, переданных в распоряжение профсоюзной организации.

2.21. Выполняет другие функции, предусмотренные Уставом, положениями, инструкциями, постановлениями высших по уровню профсоюзных органов и решениями профсоюзных конференций (собраний) первичной профсоюзной организации работников, структурного подразделения, профсоюзного бюро.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРОФСОЮЗНОГО БЮРО

3.1. Представляет интересы членов профсоюзной организации в профсоюзном комитете и в отношениях с руководителем структурного подразделения.

3.2. Принимает участие с правом подписи:

- при утверждении графиков работы и графиков сменности отдельных категорий персонала, при тарификации работ для рабочих, норм выработки и норм обслуживания для

вспомогательного и обслуживающего персонала, должностных инструкций для руководителей, специалистов, служащих, учебно-вспомогательного персонала;

- при установлении работникам структурного подразделения доплат, надбавок, премий, вознаграждений и других поощрительных, компенсационных и гарантийных выплат.

3.3. Председатель профсоюзного бюро профсоюзной организации:

1) организует работу профсоюзной организации, профсоюзного бюро, созывает и проводит его заседания, формирует повестку дня и вносит его на утверждение профсоюзного бюро;

2) вносит предложения по распределению обязанностей между членами профсоюзного бюро;

3) обеспечивает подготовку вопросов на заседания профсоюзного бюро, коллегиальность при их обсуждении и принятии решений;

4) подписывает протоколы заседаний профсоюзного бюро, его решения, а также другие документы;

5) контролирует выполнение профсоюзным бюро решений высших по уровню профсоюзных органов, которые должны реализовываться в первичной профсоюзной организации структурного подразделения, и собственных решений;

6) обращается с заявлениями, ходатайствами, предложениями к профсоюзному комитету по вопросам, касающимся интересов членов профсоюза, работающих в структурном подразделении;

7) подписывает графики работы и графики сменности отдельных категорий персонала, при тарификации работ для рабочих, норм выработки и норм обслуживания для вспомогательного и обслуживающего персонала, должностных инструкций для руководителей, специалистов, служащих, учебно-вспомогательного персонала, а также служебные записки на установление работникам доплат, надбавок, премий, вознаграждений и других поощрительных, компенсационных и гарантийных выплат.

8) обеспечивает обучение профсоюзного актива профсоюзной организации;

9) обеспечивает ведение учета членов профсоюза и уплату ими членских профсоюзных взносов;

10) осуществляет личный прием членов профсоюза и членов их семей, обеспечивает своевременное рассмотрение обращений, заявлений и жалоб, поступающих в профсоюзный бюро, готовит на них ответы;

11) организует надлежащее делопроизводство в профсоюзной организации;

12) информирует председателя первичной профсоюзной организации по вопросам деятельности профсоюзной организации;

13) осуществляет иные функции, если они не являются исключительной компетенцией собрания (конференции) или профсоюзного бюро.