



**ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ И ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 декабря 2015 года

№ П-2

О мерах по реализации решений X Съезда Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации

Заслушав и обсудив доклад Председателя Профсоюза Н.А. Водянова «О мерах по реализации решений X Съезда Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации» (далее – Профсоюз), Центральный комитет Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Председателям региональных (межрегиональных), территориальных, первичных организаций Профсоюза, отделам Центрального комитета Профсоюза:

- довести документы X Съезда Профсоюза, материалы II заседания ЦК Профсоюза до каждого члена Профсоюза;

- разработать и утвердить на заседаниях коллегиальных выборных органов конкретные планы мероприятий по их реализации с учетом фактического положения дел, имеющих недостатков, отмеченных в ходе отчетов и выборов;

- систематически анализировать положение дел и оказывать практическую помощь профсоюзным организациям в решении поставленных Съездом задач;

- активно использовать в практической работе положения и выводы, содержащиеся в докладе Председателя Профсоюза на заседании Центрального комитета 3 декабря 2015 года.

2. Утвердить план мероприятий по реализации предложений и замечаний, высказанных участниками X Съезда и в ходе отчетно-выборных конференций региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза (*приложение № 1*).

3. В связи с изменениями и дополнениями в Устав Профсоюза, внесенными VIII (внеочередным) Съездом Профсоюза, а также с учетом изменений в структуре Аппарата ЦК Профсоюза, утвердить в новой редакции:

- Регламент работы Центральных органов Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (*приложение № 2*);

- Положение об Аппарате Центрального комитета Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (*приложение № 3*).

В связи с этим, считать утратившими силу:

- Регламент работы Центральных органов профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, утвержденный Центральным комитетом Профсоюза 01 декабря 2010 года;

- Положение об Аппарате Центрального комитета профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, утвержденное Центральным комитетом Профсоюза 01 декабря 2010 года.

4. В целях усиления контроля за исполнением решений выборных органов Профсоюза, в соответствии с Уставом Профсоюза образовать пять комиссий Центрального комитета Профсоюза по:

- социально-экономическим проблемам;
- охране труда и здоровья;
- правозащитной работе;
- организационной работе, кадровой политике и работе с молодежью;
- реализации финансовой политики Профсоюза.

5. Утвердить составы постоянных комиссий Центрального комитета Профсоюза и их председателей (*приложение № 4*).

6. Поручить постоянным комиссиям Центрального комитета Профсоюза избрать заместителей председателей.

7. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Центрального комитета Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (*приложение № 5*).

Считать утратившим силу постановление ЦК Профсоюза от 01 декабря 2010 года о постоянных комиссиях Центрального комитета профсоюза

работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Президиум Профсоюза.

Председатель Профсоюза

Н.А. Водянов

П Л А Н

МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАМЕЧАНИЙ, ВЫСКАЗАННЫХ УЧАСТНИКАМИ X СЪЕЗДА И В ХОДЕ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНЫХ КОНФЕРЕНЦИЙ РЕГИОНАЛЬНЫХ (МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗА

№№	АВТОРЫ	ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЗАМЕЧАНИЯ	ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ
Вопросы защиты социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза					
1.	Кейль В.Р. - помощник руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	Центральному комитету Профсоюза необходимо добиваться достойной оплаты труда федеральных государственных служащих.	Совместно с ФНПР добиваться ежегодной индексации денежного содержания федеральных, государственных, гражданских служащих и заработной платы работников через представительство в РТК по регулированию социально-трудовых отношений и ее рабочих группах, трехсторонних комиссиях в субъекта Российской Федерации	2015-2020	Отдел социально-трудовых отношений и социального партнерства ЦК Профсоюза
2.	Александрова М.Н. – председатель Нижегородской областной организации Профсоюза	Для усовершенствования нашей деятельности необходимо возобновить встречи с социальными партнерами с приглашением их на заседания ЦК, это даст возможность общения и решения насущных проблем.	Встречи с социальными партнерами проходят ежегодно при подведении итогов выполнения отраслевых соглашений на заседании Президиума Профсоюза	2016-2020	Отдел социально-трудовых отношений и социального партнерства ЦК Профсоюза
3.	Алексеев В.П. – председатель Саха (Якутской) республиканской организации	Когда подписываются отраслевые соглашения, просьба к Центральному комитету Профсоюза учесть, чтобы при расчете заработной платы эти повышенные коэффициенты учитывались.	Подготовить ответ автору	Декабрь 2015	Отдел социально-трудовых отношений и социального партнерства ЦК

	Профсоюза	В предыдущем соглашении по МЧС это было предусмотрено, и они могли получать, но, к сожалению, в новом соглашении этого нет и практически наши люди лишены этой возможности.			Профсоюза
		Я вношу предложение в Центральный комитет о том, что при подписании наших отраслевых соглашений включать положение о том, чтобы в составе общественных советов органов исполнительной власти и федеральных органов исполнительной власти включали представителей нашего Профсоюза, хотя бы в те органы, где мы являемся социальными партнерами.	В настоящее время разрабатывается Положение о новом порядке формирования общественных советов, где будет включен запрет на членство в более, чем одном общественном совете. В настоящее время Н.А. Водянов является членом Общественного совета при ФССП России	2016-2020	Отдел социально-трудовых отношений и социального партнерства ЦК Профсоюза
		Как вы знаете, расходы по найму жилого помещения в размере фактически расходов, подтвержденных соответствующими документами, должны быть не более 550 рублей; расходы на выплату суточных – 100 рублей за каждый день командировки. Учитывая тот факт, что нормативы были установлены еще в 2002 году и с тех пор ни разу не индексировались, считаю их сильно заниженными. В связи с этим, предлагаю Центральному комитету выйти с инициативой в Правительство Российской Федерации с предложением	Подготовить и направить обращение в Правительство Российской Федерации по данному вопросу	Декабрь 2015	Отдел социально-трудовых отношений и социального партнерства ЦК Профсоюза

		об их пересмотре.			
4.	Принада М.Н. – председатель Аллаиховской улусной организации Профсоюза	Учитывая равные экстремальные природно-климатические и жизненные условия Арктических районов Республики Саха (Якутия) ЦК Профсоюза содействовать в вопросе дополнительного включения в п.1 «Районы, где применяется коэффициент в размере 2,0» постановления Правительства Российской Федерации «О размерах районных коэффициентов и порядок их применения для расчета заработной платы работников организаций и социальных выплат отдельной категории граждан, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» следующие Арктические улусы (районы): Нижнеколымский, Усть-Янский, Аллаиховский, Анабарский национальный (долгано-эвенкийский) и Булунский.	Изучить детально вопрос и по результатам при необходимости обратиться в Правительство Российской Федерации об увеличении размера районного коэффициента для указанных районов. В настоящее время районные коэффициенты установлены в размере 1,6, кроме Нижнеколымского района, в котором – 2.0.	2016-2020	Отдел социально-трудовых отношений и социального партнерства ЦК Профсоюза
5.	Найманова А.К. – заместитель председателя объединенной отраслевой организации, заместитель начальника отдела	ЦК Профсоюза рассмотреть вопрос о заключении Федерального соглашения между ЦК Профсоюза и ФНС России с установлением дополнительных льгот и гарантий сотрудникам.	Продолжить переговоры с ФНС России по заключению отраслевого соглашения	2016-2020	Руководство Профсоюза, Отдел социально-трудовых отношений и социального партнерства ЦК Профсоюза

	контроля налоговых органов УФНС России по Ставропольскому краю				
6.	Логуа Н.Ф. – председатель Самарской областной организации Профсоюза	Руководству Профсоюза поручить представителям Профсоюза в федеральных округах Российской Федерации организовать встречи председателей региональных (межрегиональных) организаций округов с полномочными представителями Президента Российской Федерации с целью выработки механизма по взаимодействию	Для изучения вопроса провести семинар-совещание председателей региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза с полномочными представителями Президента Российской Федерации	Декабрь 2016	Руководство Профсоюза

Вопросы охраны труда и здоровья

7.	Кейль В.Р. - помощник руководителя Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	Центральному комитету Профсоюза направить в Министерство финансов Российской Федерации обращение о необходимости предусмотреть в бюджете на 2016 год и плановый период 2017-2018 годы средства на проведение диспансеризации федеральных государственных гражданских служащих	Подготовить и направить обращение	Декабрь 2015	Отдел охраны труда и здоровья ЦК Профсоюза
8.	Сидоров Ю.Г. – председатель	Предложение Центральному комитету Профсоюза отменить постановление	Подготовить ответ автору	Декабрь 2015	Отдел охраны труда и здоровья ЦК

	Костромской областной организации Профсоюза	Правительства №377			Профсоюза
9.	Чумаков П.Р. - технический инспектор труда Профсоюза по Республике Татарстан	Обращаемся к Центральному комитету организовать обучение технических инспекторов	Провести семинар правовых и технических инспекторов труда Профсоюза	Октябрь 2016	Отдел охраны труда и здоровья ЦК Профсоюза

Вопросы правозащитной работы Профсоюза

10.	Игнатова С.М. – председатель Курганской областной организации Профсоюза	Хотела бы предложить Центральному комитету Профсоюза организовать проведение регулярных курсов усовершенствования, то есть, повышения квалификации профсоюзных правовых инспекторов труда.	Провести семинар правовых и технических инспекторов труда Профсоюза	Октябрь 2016	Юридический отдел ЦК Профсоюза
-----	---	--	---	--------------	--------------------------------

Вопросы организационного укрепления, кадровой и молодежной политики Профсоюза

11.	Сидоров Ю.Г. – председатель Костромской областной организации Профсоюза	Предложение. Сегодня мы много говорим о выполнении постановления ФНПР 50 на 50. У меня есть конкретное предложение. Постановление не наше, постановление ФНПР, нам нужно требовать от ФНПР, в Уставе у них есть пункт, по которому	Направить письмо председателю ФНПР М.В. Шмакову о вхождении наших отраслевых организаций напрямую в территориальные объединения организаций профсоюзов с уменьшенным процентом отчислений профсоюзных взносов	Декабрь 2015	Отдел организационной работы и кадровой политики ЦК Профсоюза
-----	---	---	---	--------------	---

		они могут это делать, чтобы это выполняли все отраслевые профсоюзы.			
--	--	---	--	--	--

Вопросы осуществления финансовой политики Профсоюза

12.	Из отчетного доклада Центральной ревизионной комиссии Профсоюза	Центральному комитету обеспечить выполнение своевременных поступлений в Центральный комитет установленных для региональных (межрегиональных) организаций отчислений от собранных профсоюзных членских взносов и полноту их сбора.	Проводится работа по выполнению обязательств по отчислениям взносов и полноте их сбора. Поднять вопрос на заседании Президиума Профсоюза по итогам 2015 года по определению мер воздействия на нарушителей.	Постоянно Апрель 2016	Финансовый отдел ЦК Профсоюза
13.	Логуа Н.Ф. – председатель Самарской областной организации Профсоюза	Членские профсоюзные взносы просчитываются работодателем. В этой связи возникает ряд проблем: работодатель диктует профкому на какие цели расходовать взносы; при уходе на пенсию должностного лица, специально для него «создается ситуация в профсоюзной организации» и этот человек становится председателем, у которого две цели: получить взносы и их потратить. Нарушается вся финансовая политика. Ломается структура, созданная десятилетиями, т.к такие первичные организации стремятся получить статус юридического лица и уйти от главной	Финансовой комиссии, членам ЦК изучить указанную проблему, проанализировать возможность и целесообразность сбора членских взносов в размере 1 процента с членов профсоюза иными способами. Дать предложения финансовому отделу ЦК Профсоюза для обобщения. Рассмотреть вопрос на совместном заседании Центральной ревизионной комиссии и постоянной комиссии по реализации финансовой политики ЦК Профсоюза	Декабрь 2016	Финансовый отдел ЦК Профсоюза

		задачи профсоюза – защищать права и интересы членов профсоюза. Необходимо создать ситуацию, при которой у работодателя не было возможности и желания влиять на деятельность профкома.			
--	--	---	--	--	--

Управление делами

14.	Логуа Н.Ф. – председатель Самарской областной организации Профсоюза	Центральному комитету, хотелось бы от Центрального комитета получать информационный продукт. Мы формируем сайты, мы бешенные деньги платим за формирование этих сайтов, а может быть централизованно, через Центральный комитет мы заказали бы всю нашу рекламную продукцию, это может быть в 10 раз было бы дешевле.	Изготовить рекламную и агитационную продукцию Профсоюза.	Апрель 2016	Управление делами ЦК Профсоюза
15.	Рыльчиков А.И. – заместитель председ-ателя Московской городской организации Профсоюза	Передо мной плакат ФНПР с итогами 2011 года, лаконично, мощно и ёмко, в нем основные результаты работы профсоюзов России за год. Практику изготовления таких плакатов можно перенять у ФНПР. Удобно повесить на стенд.	Принять предложение делегата Съезда, выпускать плакат с основными достижениями Профсоюза по итогам работы за каждый год	Ежегодно Май	Управление делами ЦК Профсоюза Отделы ЦК Профсоюза

РЕГЛАМЕНТ
работы Центральных органов Общероссийского профессионального союза
работников государственных учреждений и общественного обслуживания
Российской Федерации

(Утверждено Центральным комитетом Профсоюза 03 декабря 2015 года)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент работы Центральных органов Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее – Регламент) устанавливает основные правила организации деятельности Центрального комитета, Президиума и Председателя Профсоюза по реализации их полномочий.

Полномочия и функции Центральных органов Профсоюза определены Уставом Профсоюза.

1.2. Центральный комитет Профсоюза (далее – ЦК Профсоюза), Президиум Профсоюза и Председатель Профсоюза (далее совместно именуемые – Центральные органы Профсоюза) в пределах своих полномочий организуют выполнение Устава Профсоюза, решений съездов Профсоюза, осуществляют систематический контроль за их исполнением региональными (межрегиональными), территориальными и первичными организациями Профсоюза.

1.3. Рассмотрение вопросов, относящихся к компетенции коллегиальных Центральных органов Профсоюза, проводится на заседаниях ЦК Профсоюза или Президиума Профсоюза соответственно, а также на заседаниях постоянных комиссий ЦК Профсоюза (предварительное рассмотрение).

Заседания ЦК Профсоюза проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, а Президиума Профсоюза – не реже одного раза в квартал.

1.4. Рассмотрение вопросов, относящихся к компетенции Председателя Профсоюза, производится им лично или по его поручению заместителями Председателя Профсоюза. При необходимости указанные вопросы рассматриваются с участием представителей заинтересованных сторон (выборных органов организаций Профсоюза, работников Аппарата ЦК Профсоюза, привлекаемых специалистов других органов и организаций).

В соответствии с Уставом Профсоюза решения Председателя Профсоюза оформляются распоряжениями. Заместители Председателя Профсоюза могут давать поручения.

1.5. Порядок подготовки и принятия постановлений Центральных органов Профсоюза, распоряжений Председателя Профсоюза и поручений его заместителей устанавливается настоящим Регламентом.

1.6. Постановления Центральных органов Профсоюза подписываются Председателем Профсоюза, подлежат опубликованию в «Информационном бюллетене Профсоюза», на сайте Профсоюза в сети Интернет, тиражированию и рассылке в региональные (межрегиональные) организации Профсоюза и другим исполнителям в соответствии с решением соответствующих коллегиальных выборных органов.

1.7. Распоряжения Председателя Профсоюза и поручения его заместителей в соответствии с их указаниями оформляются и рассылаются исполнителям управлением делами ЦК Профсоюза.

1.8. Заседания ЦК Профсоюза созываются по решению Президиума Профсоюза или по требованию не менее одной трети членов Центрального комитета Профсоюза.

Заседания Президиума Профсоюза созываются Председателем Профсоюза или его заместителем, исполняющим обязанности Председателя Профсоюза.

1.9. Деятельность постоянных комиссий ЦК Профсоюза осуществляется на основе Положения, утверждаемого ЦК Профсоюза.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ЦЕНТРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ПРОФСОЮЗА

2.1. Деятельность ЦК Профсоюза, Президиума и Председателя Профсоюза осуществляется на основе перспективных и целевых программ и мероприятий, годовых планов работы ЦК Профсоюза, направленных на реализацию решений съездов Профсоюза.

2.2. Годовой план работы ЦК Профсоюза включает в себя:

а) даты проведения заседаний ЦК Профсоюза и Президиума Профсоюза;
б) перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях Центральных органов Профсоюза;

в) перечень вопросов для изучения постоянными комиссиями и отделами ЦК Профсоюза с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей;

г) мероприятия по оказанию помощи и осуществлению контроля за деятельностью выборных органов региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза в реализации решений съездов и Центральных органов Профсоюза, поручений Председателя Профсоюза с указанием сроков и ответственных за их выполнение;

д) проведение общепрофсоюзных, зональных и профессиональных мероприятий по подготовке и дополнительному профессиональному образованию профсоюзных кадров, актива и резерва кадров, с указанием сроков, места проведения и ответственных за их осуществление;

е) мероприятия по взаимодействию с ФНПР, МФП, зарубежными профсоюзами и их объединениями, федеральными органами государственной власти, органами управления организаций сферы общественного обслуживания Российской Федерации, другими общероссийскими общественными организациями в интересах членов Профсоюза;

ж) вопросы информационного обеспечения деятельности профсоюзных органов;

з) другие вопросы, требующие рассмотрения в планируемый период.

2.3. Члены ЦК Профсоюза, и заведующие отделами (управляющий делами) ЦК Профсоюза за два месяца до начала планируемого периода (до 01 ноября) передают в отдел организационной работы и кадровой политики ЦК Профсоюза согласованные с заместителями Председателя Профсоюза предложения в проект плана работы ЦК Профсоюза на предстоящий год, который их анализирует, обобщает, формирует проект плана и представляет Председателю Профсоюза.

2.4. Проект плана работы сначала выносится на рассмотрение Президиума Профсоюза Председателем Профсоюза, а после этого от имени Президиума Профсоюза на рассмотрение ЦК Профсоюза.

2.5. Утвержденный ЦК Профсоюза план работы направляется управлением делами ЦК Профсоюза выборным органам региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза и ответственным исполнителям, публикуется в «Информационном бюллетене Профсоюза» и на сайте Профсоюза в сети Интернет.

2.6. Председатель Профсоюза, его заместители, постоянные комиссии ЦК Профсоюза, отделы (управление делами) ЦК Профсоюза и работники Аппарата ЦК Профсоюза организуют свою работу в соответствии с утвержденным планом работы ЦК Профсоюза.

2.7. Контроль за выполнением плана работы ЦК Профсоюза осуществляет Президиум Профсоюза.

III. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ЦЕНТРАЛЬНОГО КОМИТЕТА ПРОФСОЮЗА

3.1. Дата, место и время проведения заседания ЦК Профсоюза, проект повестки дня, докладчики, состав рабочих групп (комиссий) по подготовке заседания предварительно рассматриваются Президиумом Профсоюза.

Предложения в повестку дня заседания ЦК Профсоюза могут вносить члены Профсоюза при формировании и утверждении плана его работы, а также за три месяца до установленного срока проведения заседания.

Решение о повестке дня принимается ЦК Профсоюза.

3.2. Извещение членов ЦК Профсоюза, Центральной ревизионной комиссии Профсоюза и приглашенных о проведении очередного заседания ЦК Профсоюза и планируемых к рассмотрению вопросах осуществляет управление делами ЦК Профсоюза не позднее, чем за месяц до даты проведения заседания, а в случае созыва внеочередного заседания – за 15 дней.

3.3. Президиум Профсоюза до заседания ЦК Профсоюза рассматривает проекты докладов, постановлений и других документов, необходимых для обеспечения работы ЦК Профсоюза, и вносит предложения.

3.4. Дополнительные вопросы и проекты постановлений или резолюций, внесенные в ходе заседания ЦК Профсоюза, рассматриваются им только после предварительного рассмотрения редакционной комиссией, образованной на заседании ЦК Профсоюза.

3.5. Контроль за подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ЦК Профсоюза осуществляют заместители Председателя Профсоюза.

Решение об изменении утвержденного плана работы ЦК Профсоюза в части содержания вопроса и срока его рассмотрения может быть принято Председателем Профсоюза на основании мотивированного предложения соответствующего отдела (управления делами) ЦК Профсоюза, ответственного за подготовку вопроса, и поддержанного соответствующим заместителем Председателя Профсоюза, с последующим информированием ЦК Профсоюза.

3.6. Представленные для рассмотрения на заседании ЦК Профсоюза материалы раздаются управлением делами ЦК Профсоюза участникам заседания до его открытия.

3.7. Члены ЦК Профсоюза вправе вносить свои замечания и предложения по проектам повестки дня и соответствующим материалам на имя Председателя Профсоюза до открытия заседания.

Указанные предложения и замечания учитываются и оглашаются председательствующим на заседании ЦК Профсоюза при обсуждении повестки дня, а по документам – передаются для рассмотрения в редакционную комиссию.

3.8. По каждому из рассматриваемых на заседании ЦК Профсоюза вопросов приглашаются лица, имеющие к его подготовке непосредственное отношение.

Состав приглашенных на заседание ЦК Профсоюза определяется Председателем Профсоюза по предложению его заместителей, и заведующих отделами (управляющего делами) ЦК Профсоюза - ответственных за подготовку конкретных вопросов.

3.9. Члены ЦК Профсоюза и приглашенные на заседание регистрируются в установленном порядке работниками Аппарата ЦК Профсоюза. Данные регистрации сообщаются председательствующему на заседании в письменной форме.

3.10. Заседания ЦК Профсоюза проводятся под председательством Председателя Профсоюза. В случае его отсутствия по решению Президиума Профсоюза на заседании председательствует один из заместителей Председателя Профсоюза.

3.11. На заседаниях ЦК Профсоюза утверждается повестка дня и регламент её обсуждения.

Прения прекращаются по предложениям членов ЦК Профсоюза на основании результатов голосования.

3.12. На заседании ЦК Профсоюза по предложениям Президиума Профсоюза, Председателя Профсоюза или других членов ЦК Профсоюза, как правило, формируются

следующие рабочие органы: президиум, редакционная комиссия, счетная комиссия (группа счетчиков), секретариат.

Их количественный и персональный состав утверждается ЦК Профсоюза открытым голосованием.

3.13. ЦК Профсоюза определяет порядок голосования.

Постановления, резолюции ЦК Профсоюза принимаются, как правило, открытым голосованием.

В случае принятия ЦК Профсоюза решения о проведении закрытого (тайного) голосования избирается счетная комиссия из состава ЦК Профсоюза.

3.14. При необходимости, по предложению председательствующего или членов ЦК Профсоюза для подготовки предложений по дополнительно внесенным в повестку дня вопросам, ЦК Профсоюза может создавать рабочие группы или комиссии из состава присутствующих на заседании членов ЦК Профсоюза.

Члены ЦК Профсоюза, не избранные в состав комиссий и рабочих групп, могут участвовать в их работе с правом совещательного голоса.

3.15. Президиум заседания ЦК Профсоюза обеспечивает соблюдение регламента, повестки дня и порядка работы, формирует список выступающих и определяет очередность их выступлений, информирует членов ЦК Профсоюза о поступивших предложениях, делает объявления по порядку ведения заседания.

3.16. Председательствующий:

- открывает и закрывает заседание;
- предоставляет слово для докладов, выступлений и сообщений;
- ставит на голосование проекты постановлений и резолюций;
- объявляет результаты голосования;
- оглашает вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие в президиум заседания;
- принимает решение о прекращении прений по вопросам повестки дня;
- обеспечивает порядок в зале заседаний.

Председательствующий способствует созданию деловой атмосферы, сближению позиций по рассматриваемым вопросам, достижению согласованных решений в интересах Профсоюза, принимает необходимые меры для проведения консультаций с постоянными комиссиями, членами редакционной комиссии и рабочих групп, привлеченными специалистами и заведующими отделами (управляющим делами) ЦК Профсоюза в целях преодоления разногласий по обсуждаемому вопросу.

3.17. Редакционная комиссия рассматривает проекты постановлений и резолюций, другие документы, поступившие от президиума заседания, готовит свои поправки и предложения по ним и вносит их на рассмотрение ЦК Профсоюза.

3.18. Счетная комиссия организует проведение закрытого (тайного) голосования, определяет его результаты и вносит протоколы по вопросам, поставленным на голосование, на утверждение ЦК Профсоюза.

Группа счетчиков проводит визуальный подсчет голосов и итоги докладывает председательствующему на заседании ЦК Профсоюза.

В счетную комиссию (группу счетчиков) не могут входить члены ЦК Профсоюза, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на выборные должности.

Организационно-техническое обеспечение закрытого (тайного) голосования осуществляют отдел организационной работы и кадровой политики ЦК Профсоюза и управление делами ЦК Профсоюза.

3.19. Секретариат стенографирует выступления участников, организует учет предложений и замечаний, поступающих писем, записок и телеграмм, информирует о них участников заседания ЦК Профсоюза.

3.20. Рабочие органы (редакционная, счетная комиссии, секретариат, рабочие группы) на своем первом заседании избирают председателя и секретаря. Принятые решения

оформляются протоколом и подписываются всеми членами соответствующих рабочих органов.

Организационное и техническое обеспечение рабочих органов заседания Центрального комитета Профсоюза осуществляет управление делами ЦК Профсоюза.

3.21. После принятия ЦК Профсоюза постановлений руководитель редакционной комиссии визирует контрольные экземпляры соответствующих постановлений и передает их председательствующему для оформления в установленном порядке.

3.22. Отдел организационной работы и кадровой политики ЦК Профсоюза на основании поступивших постановлений комитетов региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза готовит предложения по изменениям в составе ЦК Профсоюза.

3.23. Члены Центральной ревизионной комиссии Профсоюза, Молодежного Совета ЦК Профсоюза приглашаются на заседание ЦК Профсоюза и принимают участие в его работе с правом совещательного голоса.

3.24. Лица, приглашенные на заседание ЦК Профсоюза, могут выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов без права участия в принятии постановлений.

В заседаниях ЦК Профсоюза может принимать участие любой член Профсоюза.

3.25. Присутствие на заседании ЦК Профсоюза представителей средств массовой информации, проведение видео- и фотосъемок, звукозаписи, а так же пресс-конференций организуется в порядке, определяемом Председателем Профсоюза.

3.26. В исключительных случаях допускается рассмотрение вопросов и принятие по ним решений ЦК Профсоюза без проведения заседания путем заочного голосования с использованием средств связи (электронной почты, факса и т. п.).

Результаты голосования прилагаются к принятому решению.

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРЕЗИДИУМА ПРОФСОЮЗА

4.1. Председательствует на заседаниях Президиума Профсоюза Председатель Профсоюза, а организационно-техническое обеспечение заседаний Президиума Профсоюза осуществляет – управляющий делами ЦК Профсоюза.

4.2. Заседания Президиума Профсоюза проводятся в соответствии с утвержденным планом работы ЦК Профсоюза.

Внеочередные заседания Президиума Профсоюза проводятся по мере необходимости по инициативе Председателя Профсоюза или требованию не менее половины членов Президиума Профсоюза.

4.3. Проект повестки дня, дату, время и место заседания Президиума Профсоюза, необходимые для подготовки заседания рабочие группы (комиссии) определяются Председателем Профсоюза в соответствии с планом работы ЦК Профсоюза. Персональные составы рабочих групп формируются отделами ЦК Профсоюза, ответственными за подготовку вопроса, и утверждаются заместителями Председателя Профсоюза (в соответствии с распределением обязанностей).

Окончательное решение по повестке дня принимает Президиум Профсоюза.

4.4. Извещение членов Президиума Профсоюза и приглашенных о проведении заседания Президиума Профсоюза и планируемых к рассмотрению вопросах осуществляет управление делами ЦК Профсоюза не позднее, чем за 20 дней до его проведения, а в случае созыва внеочередного заседания – за 10 дней.

4.5. Контроль за подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Президиума Профсоюза осуществляют заместители Председателя Профсоюза (в соответствии с распределением обязанностей).

4.6. Материалы к заседаниям Президиума Профсоюза должны содержать:

- проекты постановлений;
- пояснительные записки по существу рассматриваемых вопросов с необходимыми расчетами, обоснованиями, статистическими и фактическими данными по итогам проверки,

а также документами, на которые даются ссылки в проектах постановлений и пояснительных записках;

- перечень документов ЦК Профсоюза и Президиума Профсоюза, которые необходимо изменить или отменить в связи с принятием представленного проекта;
- список лиц, приглашенных на заседание Президиума Профсоюза для участия в рассмотрении данного вопроса;
- разрядку на рассылку постановления, если об этом нет указания в нем.

4.7. Проект постановления по рассматриваемому вопросу составляется с соблюдением следующих требований:

- название вопроса, соответствующее утвержденному в плане работы ЦК Профсоюза (заголовок);
- краткое изложение проблемы (сути вопроса) со ссылкой на факты, документы и цифровые данные, подтверждающие основные выводы и предложения (констатирующая часть);
- четко сформулированные задачи перед органами, организациями и должностными лицами Профсоюза, сроки исполнения и ответственные лица, перечень ранее принятых постановлений, подлежащих частичному изменению или снятию с контроля (постановляющая часть).

Заведующие отделами (управляющий делами) ЦК Профсоюза, ответственные за подготовку соответствующих материалов для рассмотрения на заседании Президиума Профсоюза, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

4.8. Проекты постановлений и прилагаемые к ним справочные материалы визируются с указанием даты заведующими отделами (управляющим делами) ЦК Профсоюза и заместителями Председателя Профсоюза, ответственными за подготовку вопроса, и передаются на рассмотрение Председателю Профсоюза не позднее, чем за 15 дней до дня проведения заседания.

На проектах постановлений, представленных на рассмотрение Председателя Профсоюза, обязательны визы:

- связанных с финансовой политикой Профсоюза – заведующего финансовым отделом ЦК Профсоюза;
- связанных с изменениями в структуре Профсоюза – заведующего отделом организационной работы и кадровой политики ЦК Профсоюза;
- имеющих нормативно-правовой характер – заведующего юридическим отделом ЦК Профсоюза.

4.9. Исполнитель, ответственный за подготовку вопроса, в случае положительного заключения Председателя Профсоюза по представленным документам, не позднее, чем за 10 дней до заседания Президиума Профсоюза, сдает их для тиражирования в управление делами ЦК Профсоюза.

Секретарь Президиума Профсоюза за 5 дней до заседания комплектует набор документов в соответствии с утвержденным Председателем Профсоюза проектом повестки дня для членов Президиума Профсоюза, докладчиков, председателя Центральной ревизионной комиссии Профсоюза, заведующих отделами (а в их отсутствие – заместителей или исполняющих обязанности заведующих отделами) ЦК Профсоюза, пресс-секретаря ЦК Профсоюза и обеспечивает их раздачу участникам заседания.

4.10. Материалы, представленные с нарушением установленного порядка и срока, секретарь Президиума Профсоюза по согласованию с Председателем Профсоюза к рассмотрению не принимает и возвращает их исполнителю.

4.11. В случаях, когда включенный в проект повестки дня вопрос по каким-либо причинам не может быть внесен на рассмотрение Президиума Профсоюза, ответственный за его подготовку заведующий отделом ЦК Профсоюза по согласованию с заместителем Председателя Профсоюза и председателем соответствующей постоянной комиссии ЦК Профсоюза за 20 дней до заседания Президиума Профсоюза представляет Председателю

Профсоюза служебную записку с указанием причин переноса срока или снятия вопроса с обсуждения, который принимает окончательное решение.

4.12. После рассмотрения на заседании Президиума Профсоюза вопросов, по которым не поступило замечаний и предложений, заведующий отделом ЦК Профсоюза, ответственный за их подготовку, представляет материалы по ним на подпись Председателю Профсоюза не позднее, чем через день после заседания.

По документам, требующим доработки, Председатель Профсоюза дает поручения исполнителям с указанием сроков представления их на подпись, но не позднее 3-х рабочих дней со дня проведения заседания.

4.13. Тиражирование и рассылка постановлений Президиума с необходимыми приложениями осуществляется управлением делами ЦК Профсоюза в установленном порядке.

4.14. Заседания Президиума Профсоюза оформляются протоколом с приложением всех принятых постановлений, завизированных заместителями Председателя Профсоюза и заведующими отделами ЦК Профсоюза, ответственными за их подготовку и оформление.

Председательствовавший на заседании подписывает протокол не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

4.15. Перечень и краткое содержание постановлений, если нет иных указаний Председателя Профсоюза, подлежат опубликованию в «Информационном бюллетене Профсоюза» и на сайте Профсоюза в сети Интернет.

4.16. В исключительных случаях допускается рассмотрение вопросов и принятие по ним решений Президиумом Профсоюза без проведения заседания путем заочного голосования с использованием средств связи (электронной почты, факса и т. п.).

Результаты рассмотрения и голосования прилагаются к принятому решению.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРОФСОЮЗА И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

5.1. Председатель Профсоюза осуществляет общее руководство деятельностью ЦК Профсоюза, Президиума Профсоюза и Аппарата ЦК Профсоюза по реализации уставных целей и задач, решений съездов Профсоюза и организует их работу.

5.2. Заместители Председателя Профсоюза в соответствии с распределенными между ними обязанностями рассматривают и вносят предложения Председателю Профсоюза по конкретным вопросам деятельности Профсоюза, его Центральным органам, координируют и контролируют деятельность закрепленных за ними отделов ЦК Профсоюза.

5.3. Председатель Профсоюза и его заместители в соответствии со своими должностными обязанностями рассматривают конкретные вопросы деятельности Центральным органам Профсоюза; систематически, но не реже одного раза в квартал, проводят совещания с заведующими отделами (управляющим делами) ЦК Профсоюза и другими работниками Аппарата ЦК Профсоюза, на которых рассматривают ход выполнения программ, мероприятий и планов работы, принимают решения или дают соответствующие поручения.

5.4. По результатам рассмотрения конкретных вопросов и документов Председатель Профсоюза и его заместители выражают свое отношение, либо дают распоряжения (поручения) в виде подписанных ими резолюций (поручений), оформляемых и учитываемых в установленном порядке.

5.5. Организационно-техническое обеспечение работы Председателя Профсоюза и его заместителей осуществляет управление делами ЦК Профсоюза.

VI. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ЦК ПРОФСОЮЗА, ПРЕЗИДИУМА ПРОФСОЮЗА, РАСПОРЯЖЕНИЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРОФСОЮЗА И ПОРУЧЕНИЙ ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

6.1. Исполнение постановлений ЦК Профсоюза, Президиума Профсоюза, распоряжений Председателя Профсоюза (могут даваться в форме резолюции на документе)

и поручений его заместителей организуется и контролируется заведующими отделами (управляющим делами) ЦК Профсоюза, председателями постоянных комиссий ЦК Профсоюза и руководителями региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза.

Доведение постановлений и распоряжений до исполнителей обеспечивается управлением делами ЦК Профсоюза путем направления им копий постановлений и распоряжений.

Контролю за исполнением подлежат:

- постановления съездов Профсоюза, ЦК Профсоюза и Президиума Профсоюза;
- распоряжения Председателя Профсоюза и поручения его заместителей;
- планы работы ЦК Профсоюза;
- планы мероприятий ЦК Профсоюза по отдельным направлениям деятельности или вопросам.

6.2. В постановлениях Центральных органов Профсоюза, как правило, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения.

Если срок исполнения не указан, постановление подлежит исполнению в течение календарного года.

6.3. Ответственные за исполнение постановлений выборные органы региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза и соответствующий отдел ЦК Профсоюза за месяц до истечения установленного срока готовят информацию о принятых мерах и предложения о снятии постановления с контроля или мотивированные предложения о продлении срока с указанием планируемой даты исполнения.

После согласования информации и предложений с заместителями Председателя Профсоюза (в соответствии с возложенными на них обязанностями) ответственный за исполнение постановления отдел ЦК Профсоюза готовит проект постановления соответствующего Центрального органа Профсоюза в установленном настоящим Регламентом порядке о снятии с контроля или переносе срока исполнения.

6.4. Распоряжения Председателя Профсоюза и поручения его заместителей доводятся до исполнителя путем направления письменного указания или копии протокола совещания по обсуждаемому вопросу.

Распоряжения с пометкой «срочно» или «оперативно» предусматривают соответственно 3-дневный или 10-дневный срок исполнения, считая от даты его подписания, и не продлеваются.

Если срок исполнения распоряжения не указан, то оно подлежит исполнению в срок до одного месяца, считая от даты подписания.

Если последний день срока исполнения распоряжения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

В исключительных случаях, когда по объективным причинам исполнение распоряжения в установленный срок невозможно, исполнители представляют Председателю Профсоюза или его заместителям мотивированные предложения о продлении срока с указанием планируемой даты исполнения. Такие предложения представляются не позднее, чем в 10-дневный срок после даты подписания.

Исполнение срочных и оперативных сроков не продлевается.

6.5. В случае, когда распоряжение Председателя Профсоюза или поручения его заместителей дано нескольким исполнителям, то указанный в распоряжении первым (или обозначенный словом «созыв») организует всю работу по исполнению и согласованию с соответствующим заместителем Председателя Профсоюза, определяет порядок и сроки предоставления предложений от соисполнителей, а также подготовку итогового документа.

6.6. Постановления ЦК Профсоюза, Президиума Профсоюза снимаются с контроля постановлением соответствующего Центрального органа Профсоюза.

Распоряжения Председателя Профсоюза и поручения его заместителей снимаются с контроля лицом, издавшим это распоряжение (поручение).

VII. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ СОВЕЩАНИЙ И СЕМИНАРОВ В ПРОФСОЮЗЕ

7.1. В соответствии с утвержденным планом работы ЦК Профсоюза в Профсоюзе проводятся:

- общероссийские совещания-семинары с руководителями и работниками аппаратов комитетов региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;
- общероссийские совещания представителей профсоюзных организаций систем министерств, служб, агентств и организаций сферы общественного обслуживания;
- зональные семинары-совещания с профсоюзными кадрами и активом региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза по планам работы соответствующих советов.

7.2. По решению Председателя Профсоюза могут созываться специальные совещания, не предусмотренные планом работы ЦК Профсоюза, для обсуждения неотложных, срочных вопросов деятельности Профсоюза, его региональных (межрегиональных), территориальных и первичных организаций.

7.3. Порядок подготовки и проведения совещаний и семинаров, организуемых ЦК Профсоюза, осуществляется в порядке, определяемом Председателем Профсоюза.

7.4. Для участия в совещаниях и семинарах могут привлекаться научные работники, специалисты федеральных органов государственной власти и других организаций.

Подбор лекторов, обеспечение их участия в совещаниях и семинарах возлагаются на отдел ЦК Профсоюза (комитет организации Профсоюза – для зональных мероприятий), ответственный за его подготовку и проведение.

7.5. Организационно-техническое обеспечение совещаний и семинаров, проводимых ЦК Профсоюза, осуществляет отдел организационной работы и кадровой политики ЦК Профсоюза и управление делами ЦК Профсоюза, координацию их работы осуществляет Председатель Профсоюза или его заместители.

Рекомендации (резолуции) совещаний и семинаров, выступления докладчиков (лекторов) протоколируются и по поручению Председателя Профсоюза или его заместителей рассылаются заинтересованным организациям Профсоюза, либо подлежат опубликованию в «Информационном бюллетене Профсоюза» или на сайте Профсоюза в сети Интернет.

7.6. О месте, сроках проведения совещаний и семинаров, организуемых ЦК Профсоюза, а также планируемых к рассмотрению вопросах, участники указанных мероприятий извещаются не позднее, чем за месяц до его проведения.

В работе зональных совещаний и семинаров принимают участие Председатель Профсоюза или его заместители.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Аппарате Центрального комитета Общероссийского профессионального союза
работников государственных учреждений и общественного обслуживания
Российской Федерации

(Утверждено Центральным комитетом Профсоюза 03 декабря 2015 года)

1. Общие положения

1.1. Аппарат Центрального комитета Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее – Аппарат ЦК Профсоюза) является рабочим органом Центрального комитета Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее – ЦК Профсоюза), образованным с целью обеспечения деятельности Центральных (руководящих и исполнительных) выборных органов Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее – Профсоюз).

В своей работе Аппарат ЦК Профсоюза руководствуется Уставом Профсоюза, законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, постановлениями Центрального комитета и Президиума Профсоюза, распоряжениями Председателя Профсоюза.

1.2. Аппарат ЦК Профсоюза создается и формируется Председателем Профсоюза, который утверждает его структуру, штатное расписание, осуществляет общее руководство его деятельностью, утверждает должностные инструкции работников Аппарата ЦК Профсоюза, Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Аппарата ЦК Профсоюза, устанавливает размер заработной платы работников Аппарата ЦК Профсоюза, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними.

1.3. Трудовые отношения работников Аппарата ЦК Профсоюза регулируются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и г. Москвы, содержащими нормы трудового права, действующим в Аппарате ЦК Профсоюза коллективным договором, локальными нормативными актами.

2. Функции Аппарата ЦК Профсоюза

Аппарат ЦК Профсоюза:

2.1. Осуществляет подготовку необходимых аналитических материалов, проектов постановлений Центральных органов Профсоюза, распоряжений Председателя Профсоюза и иных документов.

Обеспечивает организацию заседаний Центральных органов Профсоюза, оформляет принятые ими постановления и иные решения.

2.2. Проводит работу по подготовке переговоров ЦК Профсоюза с федеральными органами государственной власти, органами управления организаций общественного обслуживания Российской Федерации и международными профсоюзными организациями по вопросам защиты прав и законных интересов членов Профсоюза и других работников (служащих, обучающихся), а также по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.

2.3. Рассматривает поступающие в ЦК Профсоюза документы и обращения членов Профсоюза, выборных органов организаций Профсоюза, федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, работодателей и их объединений, Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – РТК), других государственных органов и Федерации Независимых Профсоюзов России (далее – ФНПР), готовит по ним необходимые материалы, заключения.

2.4. Изучает практику работы организаций Профсоюза по различным направлениям их деятельности, обобщает статистические и иные данные, поступающие от профсоюзных организаций, а также рассматривает обращения и заявления членов Профсоюза, вносит по ним свои предложения ЦК Профсоюза, Президиуму Профсоюза, Председателю Профсоюза и его заместителям.

2.5. Осуществляет мониторинг исполнения организациями Профсоюза и их выборными органами постановлений Центральных органов Профсоюза, а также распоряжений Председателя Профсоюза и поручений его заместителей, оказывает им методическую, консультативную и правовую помощь; при необходимости разрабатывает и представляет Председателю Профсоюза согласованные с его заместителями предложения о принятии дополнительных мер по обеспечению выполнения этих постановлений и распоряжений.

2.6. Обеспечивает представительство ЦК Профсоюза в заседаниях РТК, ФНПР, федеральных органов государственной власти и органов управления организаций общественного обслуживания Российской Федерации при осуществлении законопроектной деятельности и согласовании нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и законные интересы членов Профсоюза.

2.7. Организует личный прием членов Профсоюза Председателем Профсоюза, его заместителями и заведующими отделами ЦК Профсоюза.

2.8. Обеспечивает ведение делопроизводства, оформление и хранение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личных дел выборных работников Профсоюза и работников Аппарата ЦК Профсоюза, оформление, хранение и сдачу в государственный архив протоколов и иных документов ЦК Профсоюза, защиту охраняемой законом информации.

2.9. Координирует (при условии принятия решения соответствующим выборным профсоюзным органом) коллективные выступления работников по отстаиванию их законных трудовых и социально-экономических прав и интересов.

2.10. Обеспечивает регулярное информирование организаций Профсоюза, членов Профсоюза об актуальных вопросах деятельности Профсоюза, о зарубежном опыте профсоюзной работы. Организует издание «Информационного бюллетеня Профсоюза», размещение оперативной информации на сайте Профсоюза в сети Интернет.

2.11. Обеспечивает организацию приема зарубежных делегаций и выезды делегаций Профсоюза за рубеж, проведение международных конференций, семинаров и других мероприятий.

2.12. Выполняет иные функции в соответствии с постановлениями Центральных органов Профсоюза и распоряжениями Председателя Профсоюза.

3. Руководство Аппаратом ЦК Профсоюза

3.1. Председатель Профсоюза и его заместители по отношению к работникам Аппарата ЦК Профсоюза выполняют административные функции.

Общее руководство Аппаратом ЦК Профсоюза осуществляет Председатель Профсоюза, а его заместители руководят непосредственно работой отделов ЦК Профсоюза в соответствии с делегированными им Председателем Профсоюза полномочиями.

Председатель Профсоюза или исполняющий в его отсутствие обязанности Председателя Профсоюза, заместитель Председателя Профсоюза, издают распоряжения, которые обязательны для исполнения всеми работниками Аппарата ЦК Профсоюза.

Помощники Председателя Профсоюза осуществляют свою деятельность под непосредственным руководством Председателя Профсоюза.

3.2. Заведующие отделами и управляющий делами ЦК Профсоюза:

- осуществляют непосредственное руководство отделами (управлением делами) ЦК Профсоюза и несут персональную ответственность за выполнение возложенных на отделы (управление делами) ЦК Профсоюза функций и задач, а также следят за состоянием исполнительской и трудовой дисциплины в них;

- участвуют в заседаниях Центральных органов Профсоюза, постоянных комиссий ЦК Профсоюза, рабочих групп и совещаниях, проводимых Председателем Профсоюза и его заместителями;

- подготавливают и визируют материалы по вопросам, входящим в сферу ведения соответствующих отделов (управления делами) ЦК Профсоюза;

- проводят совещания с работниками соответствующих отделов (управления делами) ЦК Профсоюза;

- по согласованию с заместителем Председателя Профсоюза (в соответствии с возложенными на него обязанностями) привлекают, при необходимости, с целью проработки вопросов, включенных в план работы ЦК Профсоюза или порученных Председателем Профсоюза, специалистов федеральных органов государственной власти – членов отраслевых комиссий, работников иных учреждений и организаций в качестве экспертов;

- направляют по согласованию с Председателем Профсоюза или его заместителями в федеральные органы государственной власти, а также в региональные (межрегиональные), территориальные и первичные организации Профсоюза обращения, письма и другие, поступившие в ЦК Профсоюза документы, не требующие решения Центральных органов Профсоюза, для рассмотрения;

- организуют изучение практики работы организаций Профсоюза и их выборных органов по реализации ими решений съездов Профсоюза, постановлений Центральных органов Профсоюза и распоряжений Председателя Профсоюза;

- распределяют обязанности между работниками соответствующего отдела (управления делами) ЦК Профсоюза;

- представляют Председателю Профсоюза согласованные с заместителем Председателя Профсоюза (в соответствии с возложенными на него обязанностями) предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о дополнительном профессиональном образовании и поощрении работников соответствующего отдела (управления делами) ЦК Профсоюза, а также предложения о наложении и снятии взысканий с работников соответствующих отделов (управления делами) ЦК Профсоюза.

4. Порядок работы с документами в Аппарате ЦК Профсоюза

4.1. Вся поступающая в ЦК Профсоюза корреспонденция принимается специалистом по делопроизводству управления делами ЦК Профсоюза и регистрируется в специальном журнале. С резолюцией Председателя Профсоюза или его заместителей, в которой

указывается соответствующее поручение и срок его исполнения, она направляется в отделы ЦК Профсоюза или конкретному исполнителю. Если исполнителей несколько, то указанный первым является координатором по исполнению документа в полном объеме.

4.2. Сроки исполнения могут быть срочными, оперативными и общими (без указания срока исполнения).

Если в документах и резолюциях не указан срок исполнения, то он считается общим, что означает:

- по документам и поручениям, не требующим получения дополнительных данных или проверки информации, – 14 календарных дней;

- по документам, требующим разъяснения или ответа представителей работодателя (нанимателя), тщательной проверки и дополнительного анализа, - 30 календарных дней.

Началом срока исполнения считается день получения документа исполнителем, за исключением постановлений Центральных органов Профсоюза, началом срока исполнения которых является дата принятия соответствующего постановления.

4.3. После регистрации в управлении делами ЦК Профсоюза и получении резолюции по его исполнению, документ направляется в соответствующий отдел (управление делами) ЦК Профсоюза и вручается заведующему отделом (управляющему делами) ЦК Профсоюза или конкретному исполнителю под роспись, с указанием даты получения документа в журнале (электронном журнале) учета входящей корреспонденции.

4.4. Документ считается исполненным, если решены и нашли свое отражение в соответствующем ответе все поставленные в нем вопросы. Ответы, информации, справки об исполнении визируются исполнителями и заведующими отделами.

Подписанный Председателем Профсоюза или его заместителями ответ (заключение или иной итоговый документ) по установленной форме регистрируется специалистом по делопроизводству управления делами ЦК Профсоюза в журнале исходящей корреспонденции, и в течение суток направляется адресату, а его копия подшивается в дело.

Снятие с контроля письма, заявления, жалобы осуществляется Председателем Профсоюза или его заместителями.

4.5. В Аппарате ЦК Профсоюза исходящая корреспонденция учитывается в следующем порядке:

- Дело № 1 - корреспонденция Председателя Профсоюза и его заместителей;

- Дело № 2 - корреспонденция управления делами ЦК Профсоюза;

- Дело № 3 - корреспонденция отдела организационной работы и кадровой политики ЦК Профсоюза;

- Дело № 4 - корреспонденция финансового отдела ЦК Профсоюза;

- Дело № 5 - корреспонденция отдела социально-трудовых отношений и социального партнерства ЦК Профсоюза;

- Дело № 6 - корреспонденция отдела охраны труда и здоровья ЦК Профсоюза;

- Дело № 7 - корреспонденция юридического отдела ЦК Профсоюза.

4.6. Постановления ЦК Профсоюза и Президиума Профсоюза, подписанные Председателем Профсоюза или его заместителем, председательствовавшим на заседании, прилагаются к протоколу заседания.

Оригиналы постановлений заверяются печатью, тиражируются на бланке с символикой Профсоюза в количестве, установленном Председателем Профсоюза или его заместителями, и рассылаются управлением делами ЦК Профсоюза в региональные (межрегиональные) организации Профсоюза и (или) конкретным исполнителям.

4.7. При публикации постановлений ЦК Профсоюза и Президиума Профсоюза в «Информационном бюллетене Профсоюза» подписи, печати и символика Профсоюза не используются.

4.8. Протокольные варианты постановлений Центральных органов Профсоюза в обязательном порядке заносятся в электронную базу управления делами ЦК Профсоюза для хранения и дальнейшего использования.

4.9. Решение о снятии копий с документов и их тираже принимают Председатель Профсоюза или его заместители. Тираж документа должен строго соответствовать действительной потребности.

4.10. Ответственность за хранение документов, подлежащих сдаче в архив, возлагается на управление делами ЦК Профсоюза.

5. Командировки работников Аппарата ЦК Профсоюза

5.1. Командировки работников Аппарата ЦК Профсоюза осуществляются в соответствии с планом работы ЦК Профсоюза, его постоянных комиссий, а также в иных случаях, требующих рассмотрения положения дел непосредственно в организациях Профсоюза на основании распоряжения Председателя Профсоюза или его заместителей.

5.2. Письменные отчеты о командировках работников Аппарата ЦК Профсоюза визируются заместителями Председателя Профсоюза (в соответствии с возложенными на них обязанностями) и представляются Председателю Профсоюза в пятидневный срок после возвращения из командировки.

Итоги командировок доводятся до работников Аппарата ЦК Профсоюза управлением делами ЦК Профсоюза.

6. Структура Аппарата ЦК Профсоюза



СОСТАВЫ
постоянных комиссий ЦК Профсоюза

1. По социально-экономическим проблемам:

1.	Бакова Фаина Османовна	- председатель Кабардино-Балкарской республиканской организации Профсоюза, председатель комиссии;
2.	Башкеева Долгор-Жап Базыр-Жаповна	- председатель Бурятской республиканской организации профсоюза, заместитель председателя комиссии;
3.	Шестакова Татьяна Владимировна	- заведующая отделом социально-трудовых отношений и социального партнерства ЦК Профсоюза, ответственный секретарь комиссии.
Члены комиссии:		
4.	Ахмедов Ахмед Вурдиханович	- председатель Дагестанской республиканской организации Профсоюза;
5.	Борвенко Татьяна Ивановна	- председатель Забайкальской краевой организации Профсоюза;
6.	Вирзум Елена Сергеевна	- председатель Коми республиканской организации Профсоюза;
7.	Дагуева Людмила Батарбековна	- председатель Северо-Осетинской республиканской организации Профсоюза;
8.	Двинская Ольга Александровна	- председатель Краснодарской краевой организации Профсоюза;
9.	Дзеньдзюк Марина Евгеньевна	- председатель Адыгейской республиканской организации Профсоюза;
10.	Дмитриев Михаил Сергеевич	- председатель Томской областной организации Профсоюза;
11.	Дудина Валентина Николаевна	- председатель Орловской областной организации Профсоюза;
12.	Зарубина Людмила Николаевна	- председатель Иркутской областной организации Профсоюза;
13.	Колесникова Елена Федоровна	- председатель первичной профсоюзной организации ГУ МВД России по городу Москве;
14.	Любиченко Валентина Николаевна	- председатель Смоленской областной организации Профсоюза;
15.	Марыгин Александр Борисович	- председатель Тверской областной организации Профсоюза;
16.	Разумкина Галина Алексеевна	- председатель Саратовской областной организации Профсоюза;
17.	Ротарь Татьяна Васильевна	- председатель Белгородской областной организации Профсоюза;
18.	Спиридонов Олег Александрович	- председатель первичной профсоюзной организации Московской печатной фабрики филиала ФГУП «Гознак»;
19.	Старовойтов Анатолий Николаевич	- председатель Хакасской республиканской организации Профсоюза;
20.	Суркова Людмила Ивановна	- председатель Кемеровской областной организации Профсоюза;
21.	Сытникова Галина Валентиновна	- председатель Территориальной профсоюзной организации Учреждений социальной защиты населения г. Москвы;

22.	Тенев Георги Тилев	- председатель Ульяновской областной организации Профсоюза;
23.	Титова Ирина Сергеевна	- председатель Карельской республиканской организации Профсоюза;
24.	Щербаченко Татьяна Владимировна	- председатель Ростовской областной организации Профсоюза.

2. По охране труда и здоровья:

1.	Александрова Марина Николаевна	- председатель Нижегородской областной организации Профсоюза, председатель комиссии;
2.	Сидоров Юрий Геннадьевич	- председатель Костромской областной организации Профсоюза, заместитель председателя комиссии;
3.	Морозов Борис Иванович	- главный технический инспектор труда Профсоюза, ответственный секретарь комиссии.
Члены комиссии:		
4.	Голиков Сергей Владимирович	- председатель Калининградской областной организации Профсоюза;
5.	Гугнин Николай Николаевич	- председатель Липецкой областной организации Профсоюза;
6.	Калашникова Ольга Анатольевна	- председатель Татарстанской республиканской организации Профсоюза;
7.	Кириллов Леонид Иванович	- председатель Новгородской областной организации Профсоюза;
8.	Ковенский Анатолий Леонидович	- председатель Владимирской областной организации Профсоюза;
9.	Лапырис Эльмира Юрьевна	- председатель Астраханской областной организации Профсоюза;
10.	Марченко Тамара Ивановна	- председатель межрегиональной г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области организации Профсоюза;
11.	Никольский Анатолий Павлович	- председатель Кировской областной организации Профсоюза;
12.	Рачков Валерий Владимирович	- председатель Тамбовской областной организации Профсоюза;
13.	Фионов Владимир Владимирович	- председатель Приморской краевой организации Профсоюза;
14.	Юронин Александр Петрович	- председатель Красноярской краевой организации Профсоюза.

3. По правозащитной работе:

1.	Долгополов Михаил Павлович	- председатель Оренбургской областной организации Профсоюза, председатель комиссии;
2.	Попова Галина Дмитриевна	- председатель Ярославской областной организации Профсоюза, заместитель председателя комиссии;
3.	Рудь Юрий Викторович	- заведующий юридического отдела ЦК Профсоюза – главный правовой инспектор труда Профсоюза, ответственный секретарь комиссии.
Члены комиссии:		
4.	Алейникова-Гурьянова Лариса Анатольевна	- председатель Алтайской республиканской организации Профсоюза;
5.	Васильева Наталья Аркадьевна	- председатель Псковской областной организации Профсоюза;

6.	Кирилич Максим Алексеевич	- председатель Камчатской краевой организации Профсоюза;
7.	Колобова Лариса Николаевна	- председатель Архангельской областной организации Профсоюза;
8.	Кузьмин Олег Иванович	- председатель Челябинской областной организации Профсоюза;
9.	Письменная Наталья Аркадьевна	- председатель Хабаровской краевой организации Профсоюза;
10.	Соболева Ирина Анатольевна	- председатель Удмуртской республиканской организации Профсоюза;
11.	Солодилов Владимир Вениаминович	- председатель Волгоградской областной территориальной организации Профсоюза;
12.	Татаренко Евгений Денисович	- председатель первичной профсоюзной организации Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации и Управления делами Президента Российской Федерации;
13.	Тулуман Станислав Анатольевич	- председатель Свердловской областной организации Профсоюза;
14.	Харитонов Василий Иванович	- председатель Чувашской республиканской организации Профсоюза.

4. По организационной работе, кадровой политике и работе с молодежью:

1.	Бушуева Валентина Михайловна	- председатель Московской областной организации Профсоюза, председатель комиссии;
2.	Шарухина Лидия Михайловна	- председатель Сахалинской областной организации Профсоюза, заместитель председателя комиссии;
3.	Данилова Галина Ивановна	- заведующая отделом организационной работы и кадровой политики ЦК Профсоюза, ответственный секретарь комиссии.
Члены комиссии:		
4.	Алексеев Вячеслав Петрович	- председатель Якутской республиканской организации Профсоюза;
5.	Баца Вера Михайловна	- председатель Тульской областной организации Профсоюза;
6.	Белоусов Виктор Григорьевич	- председатель Мурманской областной организации Профсоюза;
7.	Господаренко Людмила Юрьевна	- председатель Тюменской областной организации Профсоюза;
8.	Джандигов Аламбек Эльбузурович	- председатель Ингушской республиканской организации Профсоюза;
9.	Ермолова Любовь Павловна	- председатель Мордовской республиканской организации Профсоюза;
10.	Ишимова Ольга Ивановна	- председатель Пермской краевой организации Профсоюза;
11.	Казачкова Светлана Владимировна	- председатель Амурской областной организации Профсоюза;
12.	Кучер Галина Николаевна	- председатель Тимашевской районной территориальной организации Профсоюза, заместитель председателя Краснодарской краевой территориальной организации

		Профсоюза;
13.	Мадиев Рамазан Заидович	- председатель Чеченской республиканской организации Профсоюза;
14.	Мисюта Татьяна Михайловна	- председатель Раменской городской организации Профсоюза, Московская областная организация Профсоюза;
15.	Михеев Валерий Иванович	- председатель Марийской республиканской организации Профсоюза;
16.	Попов Владимир Николаевич	- председатель первичной профсоюзной организации Министерства экономического развития Российской Федерации и внешнеэкономических организаций;
17.	Сазонов Виктор Викторович	- председатель Межрегиональной Крымской республиканской и г. Севастополя территориальной организации Профсоюза;
18.	Свежинцев Александр Иванович	- председатель Курской областной организации Профсоюза;
19.	Тарасов Владимир Петрович	- заместитель руководителя, член комитета первичной профсоюзной организации Федерального архивного агентства, Московская городская организация Профсоюза
20.	Ульянов Владимир Алексеевич	- председатель Московской городской организации Профсоюза;
21.	Харрасов Рашит Мирхадиевич	- председатель Башкортостанской республиканской организации Профсоюза;
22.	Хинкис Елена Сергеевна	- председатель Еврейской областной организации Профсоюза.

5. По реализации финансовой политики Профсоюза:

1.	Логуа Наталия Федоровна	- председатель Самарской областной организации Профсоюза, председатель комиссии;
2.	Кузнецова Тамара Михайловна	- председатель Воронежской областной организации Профсоюза, заместитель председателя комиссии;
3.	Герасименко Татьяна Юрьевна	- заведующая финансовым отделом - главный бухгалтер ЦК профсоюза, ответственный секретарь комиссии.
	Члены комиссии:	
4.	Александров Игорь Николаевич	- председатель Калужской областной организации Профсоюза;
5.	Баталова Надежда Павловна	- председатель Магаданской областной организации Профсоюза;
6.	Бахирев Геннадий Владимирович	- председатель Омской областной организации Профсоюза;
7.	Иванова Татьяна Анатольевна	- председатель Ставропольской краевой организации Профсоюза;
8.	Игнатова Светлана Михайловна	- председатель Курганской областной организации Профсоюза;
9.	Кузькина Клавдия Ивановна	- председатель Рязанской областной организации Профсоюза;
10.	Надбитов Борис Улюмджиевич	- председатель Калмыцкой республиканской организации Профсоюза;
11.	Назина Валентина Ивановна	- председатель Алтайской краевой организации Профсоюза;
12.	Павлюченко	- председатель Брянской областной организации

	Наталья Владимировна	Профсоюза;
13.	Парфинович Тамара Прокофьевна	- председатель Ивановской областной организации Профсоюза;
14.	Седип-Оол Чойганмаа Кужугетовна	- председатель Тувинской республиканской организации Профсоюза;
15.	Сорокина Валентина Леонидовна	- председатель Новосибирской областной организации Профсоюза;
16.	Сурат Любовь Максимовна	- председатель Геленджикской городской территориальной организации Профсоюза, Краснодарская краевая территориальная организация Профсоюза;
17.	Тюрмер Тамара Дмитриевна	- председатель Пензенской областной организации Профсоюза;
18.	Широгорова Валентина Ивановна	- председатель Вологодской областной организации Профсоюза.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЯХ ЦЕНТРАЛЬНОГО КОМИТЕТА
ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ОБЩЕСТВЕННОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(Утверждено Центральным комитетом Профсоюза 03 декабря 2015 года)

1. Общие положения

1.1. Постоянные комиссии Центрального комитета Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее – Комиссии) образуются и утверждаются Центральным комитетом Профсоюза по основным направлениям деятельности Профсоюза для изучения опыта и практики работы региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, подготовки предложений для принятия коллегиальными органами Профсоюза решений по актуальным проблемам и разработки рекомендаций по профильным направлениям Комиссий, повышения активности и роли членов Центрального комитета в деле улучшения подготовки принятия решений Центральными органами Профсоюза и усиления контроля за их выполнением.

1.2. Комиссии в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, постановлениями Съездов, Центрального комитета Профсоюза, распоряжениями Председателя Профсоюза и настоящим Положением.

Комиссии создаются на срок полномочий Центрального комитета Профсоюза.

1.3. Комиссии формируются из числа членов Центрального комитета Профсоюза с учетом их пожеланий.

Центральный комитет Профсоюза утверждает из состава Президиума Профсоюза председателей Комиссий, а ответственными секретарями – заведующие соответствующих (профильных) отделов Центрального комитета Профсоюза, заместители председателей Комиссий избираются на заседании Комиссии по предложению председателя Комиссии.

Составы Комиссий и изменения в их составах производятся Центральным комитетом Профсоюза.

1.4. Председатели, заместители председателей, ответственные секретари и члены Комиссий осуществляют свою работу на общественных началах.

2. Порядок работы Комиссий

2.1. Комиссии утверждают планы своей деятельности на год на основе планов работы Центрального комитета Профсоюза.

2.2. Заседания Комиссий созываются Центральным комитетом Профсоюза, а также председателями Комиссий или, в их отсутствие – заместителями председателей по мере необходимости, но, не реже одного раза в год и правомочны, если на них присутствует более половины их состава.

2.3. Все вопросы в Комиссиях решаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, при наличии кворума.

Решения могут приниматься в форме рекомендаций выборным органам Профсоюза и оформляются протоколами.

2.4. Комиссии имеют право заслушивать на своих заседаниях информацию руководителей региональных (межрегиональных), территориальных и первичных организаций Профсоюза по вопросам, относящимся к компетенции соответствующих Комиссий, связанных с выполнением решения коллегиальных органов Профсоюза, и по результатам рассмотрения разрабатывать конкретные рекомендации и вносить предложения на рассмотрение Центрального комитета.

2.5. В случае необходимости могут проводиться совместные заседания нескольких Комиссий.

По договоренности на таких заседаниях председательствует один из председателей Комиссии.

2.6. При подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии могут создаваться рабочие группы.

2.7. Комиссии могут привлекать для подготовки вопросов работников выборных органов региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, а также иных специалистов и научных работников, экспертов.

2.8. В целях оперативного рассмотрения неотложных вопросов Комиссии могут принимать решения путем опроса членов Комиссии.

2.8. В заседаниях Комиссий принимают участие заместители Председателя Профсоюза.

3. Основные направления деятельности Комиссий

3.1. Изучение, анализ и подготовка предложений Центральному комитету Профсоюза для решений по основным вопросам профсоюзной деятельности, относящихся к ведению Комиссий.

3.2. Внесение предложений в планы работы Центрального комитета Профсоюза по направлениям своей деятельности.

3.3. Рассмотрение всех проектов постановлений Центрального комитета Профсоюза до его заседания и представление по ним заключений и рекомендаций.

4. Обеспечение деятельности Комиссий

4.1. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссий осуществляют соответствующие (по направлению деятельности) отделы Центрального комитета Профсоюза, включающее:

- организацию делопроизводства и протоколирование заседаний;
- участие в формировании, по согласованию с председателем Комиссии, рабочей группы для подготовки вопросов на рассмотрение Комиссии;
- подбор (в случае необходимости) иных специалистов и научных работников, экспертов для получения экспертных заключений по проектам постановлений ЦК Профсоюза, иных нормативных документов Профсоюза;
- подготовку проектов распоряжений Председателя Профсоюза по командированию членов Комиссии и контроль за их исполнением;
- подготовку материалов о замене членов Комиссии для рассмотрения Центральным комитетом Профсоюза (отдел организационной работы и кадровой политики Центрального комитета Профсоюза).

4.2. Расходы, связанные с работой Комиссий, финансируются Центральным комитетом Профсоюза в пределах утвержденной сметы.