Регламент

**президиума Шадринской городской организации**

**Профессионального союза работников народного образования**

**и науки Российской Федерации**

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Регламент президиума Шадринской городской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Регламент) устанавливает общий порядок организации деятельности выборного коллегиального постоянно действующего исполнительного органа Шадринской городской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюза) – президиума Шадринской городской организации Профсоюза по реализации своих полномочий, определенных Уставом Профсоюза.

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 44 Устава Профсоюза в период между конференциями Шадринской городской организации Профсоюза выборным коллегиальным постоянно действующим исполнительным органом Шадринской городской организации Профсоюза является президиум Шадринской городской Профсоюза, который осуществляет деятельность по выполнению уставных целей, задач, предмета деятельности, принципов Профсоюза и решений вышестоящих органов Профсоюза, комитета Шадринской городской организации Профсоюза.

**II. ОРГАНИЗАЦИОННО-УСТАВНЫЕ НОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕЗИДИУМА ШАДРИНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

2.1 Президиум Шадринской городской организации Профсоюза образуется путем избрания конференцией Шадринской городской организации Профсоюза из членов комитета Шадринской городской организации Профсоюза.

2.2. Председатель Шадринской городской организации Профсоюза, заместитель председателя Шадринской городской организации Профсоюза входят в состав президиума Шадринской городской организации Профсоюза.

 2.3. Президиум Шадринской городской организации Профсоюза подотчетен конференции Шадринской городской организации Профсоюза, комитету Шадринской городской организации Профсоюза.

2.4. Срок полномочий президиума Шадринской городской организации Профсоюза – 5 лет.

2.5. Заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. 2.6. Заседание президиума Шадринской городской организации Профсоюза ведет председатель Шадринской городской организации Профсоюза, а в его отсутствие – заместитель председателя организации Профсоюза либо один из членов президиума Шадринской городской организации Профсоюза.

 2.7. Член президиума Шадринской городской организации Профсоюза обязан участвовать в работе президиума Шадринской городской организации Профсоюза.

2.8. Член президиума Шадринской городской организации Профсоюза имеет право вносить предложения по повестке заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза, принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений по вопросам повестки заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза.

2.9. В работе президиума Шадринской городской организации Профсоюза принимает участие председатель контрольно-ревизионной комиссии Шадринской городской организации Профсоюза с правом совещательного голоса.

 2.10. В работе президиума Шадринской городской организации Профсоюза с правом совещательного голоса могут принимать участие председатели постоянных комиссий комитета Шадринской городской организации Профсоюза, советов при комитете Шадринской городской организации Профсоюза, избранные в период между конференциями Шадринской городской организации Профсоюза.

 2.11. Заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза могут проводиться с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.12. Заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза являются открытыми. В отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания.

 **III. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕЗИДИУМА** **ШАДРИНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

 Президиум Шадринской городской организации Профсоюза в соответствии с Уставом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, конференции, комитета Шадринской городской организации Профсоюза осуществляет следующие полномочия:

3.1. Созывает заседания комитета Шадринской городской организации Профсоюза, вносит предложения по повестке дня, дате, времени и месту их проведения.

Может вносить на рассмотрение комитета Шадринской городской организации Профсоюза проекты постановлений комитета Шадринской городской организации Профсоюза по вопросам повестки, предложенной президиумом Шадринской городской организации Профсоюза. Координирует работу и осуществляет контроль за уставной деятельностью соответствующих первичных организаций Профсоюза, организует выполнение решений выборных профсоюзных органов, заслушивает отчеты председателей первичных организаций Профсоюза.

 3.2. Принимает решение о вступлении в переговоры по заключению отраслевого городского соглашения, осуществляет контроль за его выполнением.

 3.3. Формирует профсоюзную сторону отраслевой комиссии с полномочиями по разработке отраслевого городского соглашения и участию в переговорах.

 3.4. Представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров о заключении и изменении отраслевого городского соглашения, при разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения соглашения, а также при формировании и осуществлении деятельности соответствующей отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.5. Организует и проводит коллективные действия (массовые акции) работников в поддержку их требований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.7. Вносит предложения по вопросам, касающимся социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников в органы законодательной и исполнительной власти, в органы государственного надзора и контроля.

3.8.Осуществляет руководство деятельностью уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и других уполномоченных, организует их обучение.

3.9. Участвует в формировании и реализации муниципальных программ занятости и социального развития.

3.10. Информирует соответствующие выборные профсоюзные органы о вопросах, требующих решения на территориальном, региональном и федеральном уровне.

 3.11. Организует работу по вовлечению в Профсоюз и созданию новых первичных профсоюзных организаций, ведению реестра Шадринской городской организации Профсоюза.

 3.12. Распоряжается денежными средствами, находящимися в оперативном управлении Шадринской городской организации Профсоюза, в соответствии со сметой, утвержденной комитетом Шадринской городской организации Профсоюза, а также принимает решения о приобретении или отчуждении имущества в пределах своих полномочий.

3.13. Утверждает нормативы численности штатов, систему оплаты труда и меры социальной поддержки штатных работников в Шадринской городской организации Профсоюза, в соответствии с положением, утвержденным выборным коллегиальным исполнительным органом Курганской областной организации Профсоюза на основе примерного Положения, утвержденного выборным коллегиальным исполнительным органом Профсоюза.

 3.14. Осуществляет подбор кадров, утверждает резерв и может вносить предложения по кандидатуре (кандидатурам) на должности председателей первичных профсоюзных организаций, входящих в реестр Шадринской городской организации Профсоюза.

 3.15.Утверждает реестр профсоюзных организаций, входящих в организационную структуру Шадринской городской организации Профсоюза.

3.16.Обращается в комитет Курганской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации о созыве внеочередной конференции в связи с досрочным прекращением полномочий и освобождением от занимаемой должности председателя Шадринской городской организации Профсоюза по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, и в случае нарушения им Устава Профсоюза и неисполнения решений выборных коллегиальных профсоюзных органов.

 3.17. Принимает решения о создании, необходимости государственной регистрации, реорганизации, ликвидации первичных организаций Профсоюза, входящих в реестр территориальной Шадринской городской организации Профсоюза.

3.18. Устанавливает сроки и порядок проведения отчетов и выборов в Шадринской городской организации Профсоюза в единые сроки в соответствии с решениями выборных органов Курганской областной организации Профсоюза, Профсоюза.

3.19.Формирует резерв по кандидатурам на должность председателя Шадринской городской организации Профсоюза, председателей первичных организаций Профсоюза, входящих в реестр Шадринской городской организации Профсоюза.

 3.20.Организует работу по обучению и повышению квалификации профсоюзных кадров и профсоюзного актива.

 3.21. Отменяет решения профсоюзных органов, в том числе высших органов, первичных организаций Профсоюза, входящих в реестр Шадринской городской организации Профсоюза, принятые в нарушение законодательства Российской Федерации, Устава Профсоюза и решений вышестоящих профсоюзных органов.

 3.22.Устанавливает централизованный бухгалтерский учет первичных организаций Профсоюза, входящих в реестр Шадринской городской организации Профсоюза, в соответствии с порядком, устанавливаемым соответствующим выборным коллегиальным органом Профсоюза.

3.23.Проводит информационно-пропагандистскую работу по освещению деятельности Шадринской городской, Курганской областной организации Профсоюза, Профсоюза.

3.25. Ходатайствует по представлению первичных организаций Профсоюза, входящих в реестр Шадринской городской организации Профсоюза, о награждении членов Профсоюза, профсоюзных работников и профсоюзного актива государственными, ведомственными и профсоюзными наградами.

3.26. Утверждает перспективные и текущие планы работы, статистические и иные отчеты Шадринской городской организации Профсоюза.

3.27. Осуществляет другие полномочия, в том числе делегированные комитетом Шадринской городской организации Профсоюза, а также в соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов.

 **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕЗИДИУМА** **ШАДРИНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

 **4.1. Планирование работы президиума Шадринской городской организации Профсоюза**

4.1.1. Президиум Шадринской городской организации Профсоюза организует свою работу в соответствии с уставными полномочиями, Приоритетными направлениями деятельности Профсоюза на 2020-2025 годы, решениями органов Профсоюза, выборными органами Курганской областной организации Профсоюза, конференции ,комитета Шадринской городской организации Профсоюза, а также текущими планами работы, утверждаемыми президиумом Шадринской городской организации Профсоюза.

4.1.2. Проект Плана работы президиума Шадринской городской организации Профсоюза формируется председателем Шадринской городской организации Профсоюза в рамках годового Плана работы Шадринской городской организации Профсоюза и на основании предложений членов президиума, постоянных комиссий комитета Шадринской городской организации Профсоюза с учетом Плана работы Курганской областной организации Профсоюза, как правило, на календарный год и вносится на рассмотрение президиума Шадринской городской организации Профсоюза

. 4.1.3. Президиум Шадринской городской организации Профсоюза утверждает годовой План работы президиума Шадринской городской организации Профсоюза и осуществляет контроль за их выполнением.

 В отдельных случаях План работы Шадринской городской организации Профсоюза может быть утвержден в рабочем порядке с использованием информационно - телекоммуникационных технологий.

**4.2. Подготовка заседаний президиума Шадринской городской организации Профсоюза**

4.2.1. Решение председателя Шадринской городской организации Профсоюза о созыве заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза, в том числе по требованию не менее одной трети членов президиума Шадринской городской организации Профсоюза, доводится до членов президиума Шадринской городской организации Профсоюза в трёхдневный срок со дня принятия.

 4.2.2. Извещение о повестке, дате, времени и месте проведения заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза направляется членам президиума Шадринской городской организации Профсоюза, как правило, не менее чем за 20 дней до заседания.

 4.2.3. При необходимости распоряжением председателя Шадринской городской организации Профсоюза могут создаваться рабочие группы и утверждаться отдельные планы подготовки заседаний президиума Шадринской городской организации Профсоюза.

4.2.4. Проекты документов президиума Шадринской городской организации Профсоюза готовятся председателем и членами президиума Шадринской городской организации Профсоюза, при необходимости могут вноситься на рассмотрение соответствующих постоянных комиссий, советов при комитете Шадринской городской организации Профсоюза и иных рабочих органов, созданных при президиуме Шадринской городской организации Профсоюза.

4.2.4. Не менее чем за 7 календарных дня (если иное не установлено решением председателя Шадринской городской организации Профсоюза) до заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза: проекты документов направляются по электронной почте членам президиума Шадринской городской организации Профсоюза для ознакомления и внесения поправок в порядке подготовки заседания .

4.2.5. Как правило, материалы к заседанию президиума Шадринской городской организации Профсоюза содержат:

проекты постановления президиума Шадринской городской организации Профсоюза по обсуждаемому вопросу повестки заседания;

 пояснительную записку (при необходимости);

список приглашённых на заседание по данному вопросу (при необходимости).

4.2.6. Проекты постановлений президиума Шадринской городской организации Профсоюза проходят согласование и визируются ответственным за подготовку вопроса.

 4.2.7. На проектах постановлений президиума Шадринской городской организации Профсоюза, предполагающих выделение или расходование денежных средств, обязательна виза бухгалтера (или лица, ведущего финансовый учет) Шадринской городской организации Профсоюза.

 4.2.8. За 3 календарных дня председатель Шадринской городской организации Профсоюза:

направляет проекты постановлений президиума Шадринской городской организации Профсоюза и иных документов по электронной почте членам президиума Шадринской городской организации Профсоюза;

обеспечивает подготовку проектов документов заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза, выдаваемых каждому члену президиума Шадринской городской организации Профсоюза непосредственно на заседании на бумажных носителях.

**4.3 Порядок проведения заседаний президиума Шадринской городской организации Профсоюза**

 4.3.1. Заседание президиума Шадринской городской организации Профсоюза ведёт председатель Шадринской городской организации Профсоюза, являясь председательствующим заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза, а в его отсутствие – заместитель председателя Шадринской городской организации Профсоюза либо один из членов президиума Шадринской городской организации Профсоюза, по поручению президиума.

4.3.2. Председательствующий на заседании оглашает явку членов президиума Шадринской городской организации Профсоюза, наличие кворума и правомочность заседания, выносит на утверждение повестку и регламент заседания, объявляет заседание открытым, ведет заседание президиума, объявляет перерывы, закрывает заседание.

 4.3.3. Перед началом обсуждения повестки председательствующий предлагает порядок рассмотрения вопросов.

 4.3.4. На каждом заседании президиума Шадринской городской организации Профсоюза из присутствующих членов президиума избирается секретарь заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза, который обеспечивает ведение протокола и подсчет голосов членов президиума Шадринской городской организации Профсоюза.

 4.3.5. Как правило, по каждому вопросу повестки заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза делается доклад (информация или разъяснение), затем обсуждение и принятие постановления.

Вопросы информационного характера принимаются к сведению.

 4.3.6. На заседание президиума Шадринской городской организации Профсоюза могут приглашаться представители территориального объединения организаций профсоюзов, руководители организаций профсоюзов, входящих в ФНПР, социальные партнёры, ветераны Профсоюза и др.

4.3.7.Председатель Шадринской городской организации Профсоюза в течение трёх рабочих дней направляет оформленные в установленном порядке постановления президиума Шадринской городской организации Профсоюза в первичные организации для руководства и выполнения.

**4.4. Порядок принятия решений президиума Шадринской городской организации Профсоюза**

 4.4.1. Заседания президиума президиума Шадринской городской организации Профсоюза правомочны при участии в них более половины членов.

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

 4.4.3. Регламент заседания и форма голосования (открытое, тайное) определяются президиума Шадринской городской организации Профсоюза. 4.4.4. Решение президиума Шадринской городской организации Профсоюза принимается в форме постановления.

 4.4.5. Решения по вопросам награждения, представления к награждению членов Профсоюза государственными и ведомственными наградами, наградами организаций Профсоюза и Профсоюза, организаций Профсоюза наградами организаций Профсоюза и Профсоюза могут приниматься в оперативном порядке с последующим информированием членов президиума Шадринской городской организации Профсоюза на очередном заседании президиума Шадринской городской организации Профсоюза.

**4.4.6 Документальное оформление заседаний Шадринской городской организации Профсоюза**

 4.4.7. Заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза протоколируются, срок текущего хранения протоколов – не менее 5 лет с последующей передачей в архив.

4.4.8. Протокол заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза подписывает председатель Шадринской городской организации Профсоюза и секретарь заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза.

4.4.9. Постановления президиума Шадринской городской организации Профсоюза подписывает председатель Шадринской городской организации Профсоюза.

 4.4.10. В отсутствие председателя Шадринской городской организации Профсоюза протокол заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза и постановления президиума Шадринской городской организации Профсоюза подписывает заместитель председателя Шадринской городской организации Профсоюза или член президиума Шадринской городской организации Профсоюза, председательствующий на заседании президиума Шадринской городской организации Профсоюза. 4.4.11. Выписки из протоколов заседаний президиума Шадринской городской организации Профсоюза заверяются председателем Шадринской городской организации Профсоюза, либо по его поручению заместителем председателя Шадринской городской организации Профсоюза.

4.4.12. В течение трёх рабочих дней после заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза документы, принятые на заседании, дорабатываются с учетом замечаний и предложений, и подписываются председателем Шадринской городской организации Профсоюза, в его отсутствие – заместителем председателя Шадринской городской организации Профсоюза.

4.4.13. Протокол заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза оформляется в течение 10 календарных дней со дня проведения заседания.

4.4.14. Постановления президиума Шадринской городской организации Профсоюза, содержащие решения, требующие финансового обеспечения, визируются бухгалтером (или лицом, осуществляющим финансовый учет) Шадринской городской организации Профсоюза.

**4.4.15. Контроль за исполнением решений президиума Шадринской городской организации Профсоюза**

 4.4.16. Непосредственный контроль за исполнением решений президиума Шадринской городской организации Профсоюза возлагается на членов президиума Шадринской городской организации Профсоюза, назначенных ответственными за их реализацию, а также осуществляется всеми членами президиума Шадринской городской организации Профсоюза в процессе текущей работы.

4.4.17. Текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях президиума Шадринской городской организации Профсоюза, по форме и срокам поручений, содержащихся в протокольных решениях президиума Шадринской городской организации Профсоюза возлагается на председателя Шадринской городской организации Профсоюза.

 4.4.18. Президиум Шадринской городской организации Профсоюза регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых им решений, заслушивает лиц, ответственных за контроль по их выполнению, анализирует деятельность первичных организаций Профсоюза, обобщает практику и разрабатывает рекомендации по совершенствованию их работы.

**V. Заключительные положения**

 5.1. Расходы на деятельность президиума Шадринской городской организации Профсоюза осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов Шадринской городской организации Профсоюза, утверждаемой комитетом Шадринской городской организации Профсоюза на календарный год.

 5.2. Для обеспечения деятельности выборных коллегиальных органов Шадринской городской организации Профсоюза председатель Шадринской городской организации Профсоюза осуществляет организационно-техническую подготовку заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза.

 5.3. Формирование ссылок для участия в заседании президиума Шадринской городской организации Профсоюза с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, организацию и осуществление пропускного режима к месту проведения заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза осуществляют по поручению председателя члены президиума, привлеченный профсоюзный актив Шадринской городской организации Профсоюза.

 5.4. Регистрацию членов президиума Шадринской городской организации Профсоюза на заседании, комплектование, рассылку и/или выдачу проектов документов и материалов заседания осуществляют члены президиума по поручению председателя Шадринской городской организации Профсоюза. 5.5. Организация аудиозаписи, видео- и фотосъемки заседаний президиума Шадринской городской организации Профсоюза обеспечивается членами президиума, профсоюзным активом Шадринской городской организации Профсоюза.

5.6. Освещение работы президиума Шадринской городской организации Профсоюза осуществляется председателем и ответственным за информационную работу Шадринской городской организации Профсоюза в СМИ, на сайте, в официальных группах Шадринской городской организации Профсоюза в социальных сетях и иных средствах массовой информации.

 5.7. На заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза при необходимости могут приглашаться представители средств массовой информации, социальные партнеры, профсоюзные активисты и др. 5.8. Приглашение представителей СМИ на заседания президиума Шадринской городской организации Профсоюза, выдачу им материалов, разрешения на проведение кино-, видео,фотосъёмок и звукозаписи хода заседаний осуществляют члены президиума по поручению председателя Шадринской городской организации Профсоюза.