



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА  
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

## **КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15 » декабря 2021г.

г. Мурманск

№ 4-2

### **О примерных регламентах комитетов территориальной и первичной профсоюзных организаций, входящих в структуру Мурманской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.**

Во исполнение Постановления Центрального Совета Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 31.03.2021г. №4-4 комитет Мурманской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Одобрить примерный регламент комитета территориальной организации, входящей в структуру Мурманской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (Приложение 1).
2. Одобрить примерный регламент профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, входящей в структуру Мурманской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (Приложение 2).
3. Выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органам территориальных, первичных профсоюзных организаций, входящих в структуру Мурманской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в соответствии с абзацем 3 пункта 6 статьи 33, абзацем 3 пункта 7 статьи 23 Устава Профсоюза и на основании примерных регламентов комитета территориальной организации и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации утвердить свои соответствующие регламенты.
4. Выборным исполнительным органам организаций Профсоюза (президиумам и председателям) обеспечить выполнение настоящего постановления.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя председателя Власик Е.И., секретаря Карпенко Н.И., правового инспектора Родионова А.В.

Председатель Мурманской областной  
организации Профсоюза работников  
народного образования и науки РФ

Е.И. Меркушова

**ПРИМЕРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
комитета территориальной организации, входящей в структуру  
Мурманской областной организации Профсоюза работников народного  
образования и науки РФ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Примерный регламент комитета территориальной организации, входящей в структуру Мурманской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - Регламент) устанавливает общий порядок организации деятельности выборного коллегиального постоянно действующего руководящего органа территориальной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюза) – комитета территориальной организации Профсоюза (далее - Комитет) по реализации своих полномочий, определенных Уставом Профсоюза.

1.2 В соответствии с пунктом 1 статьи 33 Устава Профсоюза в период между конференциями территориальной организации Профсоюза выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом территориальной организации Профсоюза является Комитет, который осуществляет деятельность по выполнению уставных целей, задач, предмета деятельности, принципов Профсоюза и решений вышестоящих органов Профсоюза, конференции территориальной организации Профсоюза.

**II. ОРГАНИЗАЦИОННО-УСТАВНЫЕ НОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА**

2.1. Комитет образуется путем избрания конференцией территориальной организации Профсоюза из членов Профсоюза.

2.2. Председатель территориальной организации Профсоюза, заместитель (заместители) председателя территориальной организации Профсоюза входят в состав Комитета.

2.3. Комитет подотчетен конференции территориальной организации Профсоюза.

2.4. Срок полномочий Комитета – 5 лет.

2.5. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год<sup>1</sup>

2.6. Заседание Комитета ведет председатель территориальной организации Профсоюза, а в его отсутствие – заместитель (заместители) председателя территориальной организации Профсоюза либо один из членов президиума территориальной организации Профсоюза по решению Комитета.

2.7. Член Комитета обязан участвовать в работе Комитета.

2.8. Член Комитета имеет право вносить предложения по повестке заседания Комитета, принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений по вопросам повестки заседания.

2.9. В работе Комитета принимают участие члены контрольно-ревизионной комиссии территориальной организации Профсоюза с правом совещательного голоса.

---

<sup>1</sup> Для территориальных организаций Профсоюза – юридических лиц – не реже **двух раз в год**.

2.10. В работе Комитета с правом совещательного голоса могут принимать участие председатели первичных профсоюзных организаций.

2.11. Заседания Комитета могут проводиться с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.12. Заседания Комитета являются открытыми. В отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания.

### **III. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА**

Комитет в соответствии с Уставом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, конференции территориальной организации Профсоюза осуществляет следующие полномочия:

3.1. Принимает решение о созыве конференции территориальной организации Профсоюза, вносит предложения по повестке, дате, времени и месту ее проведения, устанавливает норму представительства и порядок избрания делегатов на конференцию.

Может вносить на рассмотрение конференции проекты постановлений конференции территориальной организации Профсоюза по вопросам повестки предложенной Комитетом.

3.2. Осуществляет руководство деятельностью территориальной организации Профсоюза, координирует работу первичных организаций Профсоюза, входящих в реестр территориальной организации Профсоюза, по выполнению решений конференции территориальной организации Профсоюза, выборных органов Профсоюза, Съезда Профсоюза, оказывает им методическую, организационную, правовую и иную помощь и поддержку.

3.3. Заслушивает информацию о работе президиума территориальной организации Профсоюза.

3.4. Вносит на рассмотрение конференции территориальной организации Профсоюза вопросы реорганизации, ликвидации территориальной организации Профсоюза.

3.5. Предлагает кандидатуру (кандидатуры) на должность председателя территориальной организации Профсоюза.

3.6. Избирает по предложению председателя территориальной организации Профсоюза заместителя (заместителей) председателя территориальной организации Профсоюза.

3.7. Устанавливает размер отчисления членских профсоюзных взносов на осуществление деятельности органов территориальной организации Профсоюза.

3.8. Принимает решение о способе (способах) перечисления членских профсоюзных взносов работодателем, образовательной организацией на расчетные счета профсоюзных организаций в соответствии с Положением о размере и порядке уплаты членами Профсоюза членских профсоюзных взносов, утверждаемым Съездом Профсоюза.

3.9. Утверждает смету доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет<sup>2</sup> и обеспечивает их гласность.

Вносит корректировки в смету доходов и расходов на календарный год при необходимости.

3.10. Контролирует своевременность и полноту поступлений членских профсоюзных взносов по организационной структуре территориальной организации Профсоюза.

3.11. В порядке, установленном законодательством, выдвигает и направляет работодателям или их представителям требования, участвует в формировании и работе

---

<sup>2</sup> Для территориальных организаций – юридических лиц

примирительных органов, объявляет и возглавляет забастовки, принимает решения об их приостановке, возобновлении и прекращении, а также координирует эти действия.

3.12. Осуществляет контроль за выполнением решений конференций территориальной организации Профсоюза, информирует членов Профсоюза об их выполнении.

3.13. Осуществляет деятельность по выполнению уставных задач и решений вышестоящих выборных профсоюзных органов.

3.14. Осуществляет другие полномочия, в том числе делегированные ему конференцией территориальной организации Профсоюза, а также в соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА**

##### **4.1. Планирование работы Комитета:**

4.1.1. Комитет организует свою работу в соответствии с уставными полномочиями, приоритетными направлениями деятельности Профсоюза, определяемыми Съездом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, конференции территориальной организации Профсоюза, а также с учетом текущих планов работы территориальной организации Профсоюза, утверждаемых президиумом территориальной организации Профсоюза.

4.1.2. Проект Плана работы территориальной организации Профсоюза формируется, как правило, на год (полугодие) и вносится на рассмотрение президиума территориальной организации Профсоюза.

##### **4.2. Подготовка заседаний Комитета:**

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

4.2.2. Извещение о повестке, дате, времени и месте проведения заседания Комитета направляется членам Комитета, как правило, не менее чем за 20 дней до заседания.

4.2.3. При необходимости распоряжением председателя территориальной организации Профсоюза могут создаваться рабочие группы и утверждаться отдельные планы подготовки заседаний Комитета.

4.2.4. Как правило, не менее чем за 1 календарный день до заседания Комитета проекты постановлений Комитета и иных документов направляются по электронной почте и (или) выдаются на бумажных носителях членам Комитета.

4.2.5. Как правило, материалы к заседанию Комитета содержат:

проект постановления Комитета по обсуждаемому вопросу повестки заседания;

пояснительную записку (при необходимости);

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

##### **4.3. Порядок проведения заседаний:**

4.3.1. Заседание Комитета ведёт председатель территориальной организации Профсоюза, являясь председательствующим на заседании Комитета, а в его отсутствие - заместитель председателя территориальной организации Профсоюза либо один из членов президиума по решению Комитета.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя территориальной организации Профсоюза до проведения внеочередной конференции территориальной организации Профсоюза заседания комитета (совета) ведет исполняющий обязанности председателя территориальной организации Профсоюза.

4.3.2. Председательствующий на заседании оглашает явку членов Комитета, наличие кворума и правомочность заседания, выносит на утверждение повестку и

регламент заседания, объявляет заседание открытым, объявляет перерывы, закрывает заседание.

4.3.3. На каждом заседании Комитета из присутствующих членов Комитета избирается секретарь заседания, который обеспечивает ведение протокола.

4.3.4. На каждом заседании Комитета из присутствующих членов Комитета избирается счетная комиссия, которая обеспечивает подсчет голосов.

4.3.5. При необходимости на заседании Комитета из присутствующих членов Комитета может избираться рабочий президиум, который обеспечивает соблюдение регламента, определяет очередность выступлений, организует учёт поступающих предложений и замечаний к проектам документов и по процедурным вопросам; другие рабочие органы в виде редакционной комиссии, другие временные рабочие группы, комиссии.

4.3.6. Заместитель (заместители) председателя территориальной организации Профсоюза, как правило, являются членами рабочего президиума заседания Комитета.

4.3.7. Как правило, по каждому вопросу повестки заседания Комитета делается доклад (информация или разъяснение), затем осуществляется обсуждение и принятие постановления.

Вопросы информационного характера принимаются к сведению.

4.3.8. Перед открытием заседания Комитета проводится регистрация членов Комитета и приглашенных.

4.3.9. На заседание Комитета могут приглашаться представители Мурманской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, социальные партнёры и другие.

4.3.10. Оформленные в установленном порядке постановления Комитета в течение пяти рабочих дней после заседания Комитета направляет членам Комитета, в первичные организации Профсоюза для руководства и выполнения.

#### **4.4. Порядок принятия решений Комитета:**

4.4.1. Заседания Комитета правомочны при участии в них более половины членов.

4.4.2. Решения на заседаниях Комитета принимаются большинством голосов присутствующих при наличии кворума, если иное не предусмотрено Уставом Профсоюза.

4.4.3. Регламент заседания и форма голосования (открытое, тайное) определяются Комитетом.

4.4.4. Решение Комитета принимается в форме постановления.

#### **4.5. Документальное оформление заседаний Комитета:**

4.5.1. Заседания Комитета протоколируются, срок текущего хранения протоколов – не менее 5 лет с последующей передачей в архив.

4.5.2. Протокол заседания Комитета подписывает председатель территориальной организации Профсоюза и секретарь заседания Комитета .

4.5.3. Постановления Комитета подписывает председатель территориальной организации Профсоюза.

4.5.4. В отсутствие председателя протокол заседания Комитета и постановления Комитета подписывает заместитель председателя территориальной организации Профсоюза или член президиума, председательствующий на заседании Комитета.

В случае, если на заседании Комитета председательствует исполняющий обязанности председателя территориальной организации Профсоюза протокол заседания Комитета и постановления Комитета подписывает исполняющий обязанности председателя территориальной организации Профсоюза.

4.5.5. Выписки из протоколов заседаний Комитета заверяются председателем территориальной организации Профсоюза.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя территориальной организации Профсоюза выписки из протоколов заседаний Комитета заверяются исполняющим обязанности председателя территориальной организации Профсоюза.

4.5.6. Протокол заседания Комитета оформляется в течение 30 календарных дней со дня проведения заседания.

4.5.7. Постановления Комитета, содержащие решения, требующие утверждение сметы доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет Профсоюза, установление размера отчисления членских профсоюзных взносов на осуществление деятельности органов территориальной организации Профсоюза, принятие решения о способе (способах) перечисления членских профсоюзных взносов работодателем, образовательной организацией на расчетный счет профсоюзной организации, финансового обеспечения, визируются главным бухгалтером территориальной организации Профсоюза<sup>3</sup>

#### **4.6. Организация выполнения и контроль за исполнением решений Комитета:**

4.6.1. Выполнение решений Комитета организуют президиум и председатель территориальной организации Профсоюза.

4.6.2. Комитет может рассматривать на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых им решений, заслушивает отчеты выборных исполнительных органов организации Профсоюза.

4.6.3. Непосредственный контроль за исполнением решений Комитета возлагается на членов Комитета, назначенных ответственными за их реализацию, а также осуществляется всеми членами Комитета в процессе текущей работы.

4.6.4. Текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комитета, по форме и срокам поручений, содержащихся в протокольных решениях Комитета, возлагается на председателя территориальной организации Профсоюза.

### **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Расходы на деятельность Комитета осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой Комитетом на календарный год.

5.2. Для обеспечения деятельности органов территориальной организации Профсоюза председатель территориальной организации Профсоюза может формировать и руководить аппаратом территориальной организации Профсоюза<sup>4</sup>.

5.3. Освещение работы Комитета осуществляется в средствах массовой информации, на сайте территориальной организации Профсоюза, в официальных группах территориальной организации Профсоюза в социальных сетях и иных средствах массовой информации.

5.4. На заседания Комитета при необходимости могут приглашаться представители вышестоящих профсоюзных органов, представители средств массовой информации, социальные партнеры, профсоюзные активисты и др.

---

<sup>3</sup> Для юридических лиц

<sup>4</sup> Для организаций, имеющих штатных работников