Приложение 1 к постановлению

Комитета Ярославской областной организации Профсоюза

от 25 августа 2021 г. № 3-2

# РЕГЛАМЕНТ

**комитета Ярославской областной организации**

 **Профессионального союза работников народного образования**

**и науки Российской Федерации**

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Регламент комитета Ярославской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Регламент) устанавливает общий порядок организации деятельности выборного коллегиального постоянно действующего руководящего органа региональной (межрегиональной) организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюза) – комитета Ярославской областной организации Профсоюза по реализации своих полномочий, определенных Уставом Профсоюза.
	2. В соответствии с пунктом 1 статьи 43 Устава Профсоюза в период между конференциями Ярославской областной организации Профсоюза выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом областной организации Профсоюза является комитет Ярославской областной организации Профсоюза (далее – Комитет), который осуществляет деятельность по выполнению уставных целей, задач, предмета деятельности, принципов Профсоюза и решений вышестоящих органов Профсоюза, конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

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

* 1. Комитет образуется путем избрания конференцией областной организации Профсоюза из членов Профсоюза.
	2. Председатель областной организации Профсоюза входит в состав Комитета.
	3. Комитет подотчетен конференции областной организации Профсоюза.
	4. Срок полномочий Комитета – 5 лет.
	5. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
	6. Заседание Комитета ведет председатель областной организации Профсоюза, а в его отсутствие – один из членов президиума областной организации Профсоюза по решению Комитета.
	7. Член Комитета обязан участвовать в работе Комитета.
	8. Член Комитета имеет право вносить предложения по повестке заседания Комитета, принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений по вопросам повестки заседания Комитета.
	9. В работе Комитета принимают участие члены контрольно-ревизионной комиссии областной организации Профсоюза с правом совещательного голоса.
	10. В работе Комитета с правом совещательного голоса могут принимать участие председатели территориальных и первичных профсоюзных организаций.
	11. Заседания Комитета могут проводиться с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.
	12. Заседания Комитета являются открытыми. В отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания.
1. **ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА**

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

* 1. Принимает решение о созыве конференции областной организации Профсоюза, вносит предложения по повестке, дате, времени и месту ее проведения, устанавливает норму представительства и порядок избрания делегатов.

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

* 1. Осуществляет руководство деятельностью областной организации Профсоюза, координирует работу первичных и территориальных организаций Профсоюза, входящих в реестр областной организации Профсоюза, по выполнению решений конференции областной организации Профсоюза, выборных органов Профсоюза, Съезда Профсоюза, оказывает им методическую, организационную, правовую и иную помощь и поддержку.
	2. Заслушивает информацию о работе президиума областной организации Профсоюза.
	3. Вносит на рассмотрение конференции областной организации Профсоюза вопросы реорганизации, ликвидации областной организации Профсоюза.
	4. Предлагает кандидатуру (кандидатуры) на должность председателя областной организации Профсоюза.
	5. Избирает по предложению председателя областной организации Профсоюза заместителя председателя областной организации Профсоюза.
	6. Устанавливает размер отчисления членских профсоюзных взносов на осуществление деятельности органов областной организации Профсоюза.
	7. 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.
	8. Утверждает смету доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет и обеспечивает их гласность.

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

* 1. Контролирует своевременность и полноту поступлений членских профсоюзных взносов по организационной структуре областной организации Профсоюза.
	2. В порядке, установленном законодательством, выдвигает и направляет работодателям или их представителям требования, участвует в формировании и работе примирительных органов, объявляет и возглавляет забастовки, принимает решения об их приостановке, возобновлении и прекращении, а также координирует эти действия.
	3. Участвует в выборных кампаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями выборных коллегиальных исполнительных органов областной организации Профсоюза и Профсоюза.
	4. Осуществляет контроль за выполнением решений конференций областной организации Профсоюза, информирует членов Профсоюза об их выполнении.
	5. Принимает решение о создании других юридических лиц, об участии в других юридических лицах в соответствии с порядком, утвержденным выборным коллегиальным руководящим органом Профсоюза.
	6. Осуществляет деятельность по выполнению уставных задач и решений выборных органов Профсоюза.
	7. Осуществляет другие полномочия, в том числе делегированные ему конференцией областной организации Профсоюза, а также в соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов.

**IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА**

* 1. **Планирование работы Комитета:**
		1. Комитет организуют свою работу в соответствии с уставными полномочиями, приоритетными направлениями деятельности Профсоюза, определяемыми Съездом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, конференции областной организации Профсоюза, Комитета, а также с учетом текущих планов работы областной организации Профсоюза, утверждаемых президиумом областной организации Профсоюза.
		2. Проект Плана работы областной организации Профсоюза формируется специалистами аппарата областной организации и вносится на рассмотрение президиума областной организации Профсоюза.
	2. **Подготовка заседаний Комитета:**
		1. Решение президиума областной 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.
		2. Извещение о повестке, дате, времени и месте проведения заседания Комитета направляется членам Комитета, как правило, не менее чем за 7 дней до заседания.
		3. При необходимости распоряжением председателя областной организации Профсоюза могут создаваться рабочие группы и утверждаться отдельные планы подготовки заседаний Комитета.
		4. Проекты документов Комитета готовятся специалистами аппарата областной организации Профсоюза.
		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).

* + 1. На проектах постановлений Комитета, предполагающих 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 областной организации Профсоюза, принятие решения о способе (способах) перечисления членских профсоюзных взносов работодателем, образовательной организацией на расчетные счета профсоюзных организаций, выделение или расходование денежных средств, обязательна виза главного бухгалтера областной организации Профсоюза .
		2. Проекты постановлений Комитета и другие материалы, имеющие нормативно-правовой характер, визируются специалистом по правовой работе.
		3. Специалисты аппарата областной организации Профсоюза, как правило, за один день до заседания:

 направляют проекты постановлений Комитета и иных документов по электронной почте членам Комитета;

обеспечивают подготовку проектов документов заседания Комитета, выдаваемых каждому члену Комитета непосредственно на заседании на бумажных носителях.

* 1. **Порядок проведения заседаний Комитета:**
		1. Заседание Комитета ведёт председатель областной организации Профсоюза, являясь председательствующим на заседании Комитета, а в его отсутствие один из членов президиума областной организации Профсоюза по решению Комитета.

 В случае досрочного прекращения полномочийпредседателя областной организации Профсоюза до проведения внеочередной конференции областной организации Профсоюза заседания Комитета ведет исполняющий обязанности председателя областной организации Профсоюза.

* + 1. 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.
		2. На каждом заседании Комитета избирается секретарь, который обеспечивает ведение протокола и подсчет голосов членов Комитета.
		3. Как правило, по каждому вопросу повестки заседания Комитета делается доклад (информация или разъяснение), затем обсуждение и принятие постановления.

Вопросы информационного характера принимаются к сведению.

* + 1. Специалисты аппарата областной организации Профсоюза осуществляют регистрацию членов Комитета и приглашенных.
		2. На заседание Комитета могут приглашаться представители территориального объединения организаций профсоюзов, социальные партнёры, ветераны Профсоюза и другие.
		3. В заседании Комитета участвуют в качестве приглашенных специалисты аппарата областной организации Профсоюза.
		4. Специалисты аппарата областной организации Профсоюза в течение пяти рабочих дней после заседания Комитета направляют оформленные в установленном порядке постановления Комитета членам Комитета, в территориальные и первичные организации Профсоюза для руководства и выполнения.
	1. **Порядок принятия решений Комитета:**
		1. Заседания Комитета правомочны при участии в них более половины членов.
		2. Решения на заседаниях Комитета принимаются большинством голосов присутствующих при наличии кворума, если иное не предусмотрено Уставом Профсоюза.
		3. Регламент заседания и форма голосования (открытое, тайное) определяются Комитетом.
		4. Решение Комитета принимается в форме постановления.

**4.5. Документальное оформление заседаний Комитета:**

* + 1. Заседания Комитета протоколируются, срок текущего хранения протоколов – не менее 5 лет с последующей передачей в архив.
		2. Протокол заседания Комитета подписывает председатель областной организации Профсоюза и секретарь заседания.
		3. Постановления Комитета подписывает председатель областной организации Профсоюза ( исполняющий обязанности председателя).
		4. В отсутствие председателя областной организации Профсоюза протокол заседания Комитета и постановления Комитета подписывает член Комитета, председательствующий на заседании Комитета.
		5. Выписки из протоколов заседаний Комитета заверяются председателем областной организации Профсоюза (исполняющим обязанности председателя).
		6. В течение трёх рабочих дней после заседания Комитета документы, принятые на заседании, дорабатываются с учетом принятых замечаний и предложений для подписания председателем областной организации Профсоюза, в его отсутствие –другим председательствующим.
		7. Протокол заседания Комитета оформляется специалистом аппарата областной организации Профсоюза в течение 30 календарных дней со дня проведения заседания.
		8. Постановления Комитета и другие материалы, имеющие нормативно-правовой характер, визируются специалистом по правовой работе областной организации Профсоюза.
		9. 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 областной организации Профсоюза, принятие решения о способе (способах) перечисления членских профсоюзных взносов работодателем, образовательной организацией на расчетные счета профсоюзных организаций, финансового обеспечения, визируются главным бухгалтером областной организации Профсоюза.
		10. Оформление протоколов заседаний Комитета, подготовка протоколов и постановлений Комитета на подпись председателю областной организации Профсоюза обеспечивается специалистами аппарата областной организации Профсоюза.
	1. **Организация выполнения и контроль за исполнением решений Комитета:**
		1. Выполнение решений Комитета организуют президиум и председатель областной организации Профсоюза.
		2. Комитет может рассматривать на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых им решений, заслушивает отчеты выборных исполнительных органов организации Профсоюза.
		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. Текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комитета, по форме и срокам поручений, содержащихся в протокольных решениях Комитета, возлагается на специалистов аппарата областной организации Профсоюза.

**V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Расходы на деятельность Комитета осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов областной организации Профсоюза, утверждаемой Комитетом на календарный год.
	2. Для обеспечения деятельности органов областной организации Профсоюза председатель областной организации Профсоюза формирует и руководит аппаратом областной организации Профсоюза.
	3. Аппарат областной организации Профсоюза осуществляет организационно-техническую подготовку проведения заседаний Комитета.
	4. Формирование ссылок для участия в заседании Комитета с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, организацию и осуществление пропускного режима к месту проведения заседания Комитета осуществляют специалисты аппарата областной организации Профсоюза.
	5. Регистрацию членов Комитета на заседании, комплектование, рассылку и/или выдачу проектов документов и материалов заседания осуществляют специалисты аппарата областной организации Профсоюза.
	6. Организация аудиозаписи, видео- и фотосъемки заседаний Комитета обеспечивается специалистами аппарата областной организации Профсоюза.
	7. Освещение работы Комитета осуществляется специалистами аппарата областной организации Профсоюза в средствах массовой информации, на сайте областной организации Профсоюза, в официальных группах областной организации Профсоюза в социальных сетях и иных средствах массовой информации.
	8. На заседания Комитета при необходимости могут приглашаться представители средств массовой информации, социальные партнеры, профсоюзные активисты и др.