

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ № 12 «Ромашка» г. Калуги
/Н.А. Федорова/

Заместитель председателя по защите социально-экономических и правовых интересов членов ППО

МБДОУ № 12 «Ромашка» г. Калуги
/Е.Д. Лысова/

заседание профсоюзного комитета

«15» марта 2019 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 12 «Ромашка» г. Калуги
/Н.Н. Даценко/

заседание профсоюзного комитета

«15» марта 2019 г.

Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по защите социально-экономических и правовых интересов

членов первичной профсоюзной организации
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения №12 «Ромашка» г. Калуги

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по защите социально-экономических и правовых интересов (далее – Комиссия) создается решением профкома МБДОУ №12 «Ромашка» г. Калуги в целях привлечения членов профсоюза к осуществлению профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; законодательства о профсоюзах; выявлением, устранением и предупреждением их нарушений.
- 1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством о профсоюзах, Уставом и другими нормативными документами профсоюза, решениями профсоюзных органов, а также настоящим Положением.
- 1.3. Комиссия создается на срок полномочий профкома. Состав комиссии формируется из числа профсоюзных активистов и утверждается профкомом. Количество членов комиссии определяется с учетом специфики, структуры и численности профсоюзной организации. Возглавляет комиссию председатель – член профкома. Порядок избрания и форма голосования определяется комиссией. Председатель и члены комиссии осуществляют свою работу на общественных началах.
- 1.4. При необходимости последующая замена (ротация), увеличение или уменьшение числа членов комиссии, досрочное прекращение ее полномочий осуществляется решением профкома.

2. Функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- 2.1. Осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнением условий коллективного договора.
- 2.2. Участвует в разработке коллективного договора, локальных нормативных документов, касающихся регулирования трудовых, экономических, социальных отношений в учреждении, готовит предложения по неотложным вопросам для рассмотрения работодателем, профкомом, согласовывает локальные правовые акты, разработанные работодателем и затрагивающие социально-трудовые права работников, профсоюза.
- 2.3. Осуществляет общественный контроль за правильностью применения систем оплаты труда, начисления заработной платы и других видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных коллективным, трудовыми договорами; мерами по недопущению задолженности по заработной плате, выплате ее в установленные коллективным договором сроки; гарантиями занятости, своевременным и в полном объеме перечислении страховых взносов во внебюджетные фонды: пенсионный, социального страхования, обязательного медицинского страхования.
- 2.4. Представляет и защищает законные права и интересы членов профсоюза в вопросах индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективных прав и интересов всех работников МБДОУ №12 «Ромашка» г. Калуги.
- 2.5. Осуществляет взаимодействие с Государственной инспекцией труда и органами прокуратуры, добивается устранения выявленных нарушений. В случае невыполнения представлений готовит и направляет материалы в органы государственной власти и местного самоуправления, Государственной инспекции труда, вышестоящие профсоюзные органы с требованием о привлечении виновных к административной, дисциплинарной, уголовной ответственности.
- 2.6. От имени коллектива ведет с работодателем переговоры в период разработки, обсуждения и заключения коллективного договора, осуществляет контроль за его выполнением.
- 2.7. Организует работу кассы взаимопомощи, оказывает членам профсоюза материальную поддержку, помощь в решении злободневных вопросов, которые ставят члены профсоюза.
- 2.8. Содействует юридической защите трудовых прав и законных интересов членов профсоюза, профсоюзной организации от противоправных действий (бездействий) работодателя, нарушающих (ограничивающих) их права и интересы, установленные законами, нормативными правовыми актами, трудовыми договорами. Организует членам профсоюза бесплатные консультации по вопросам социально-трудовых прав и интересов работников, рассматривает их заявления и жалобы; при необходимости вносит

соответствующие предложения профкому.

- 2.9. Готовит для профкома инструктивно-методические письма, материалы, доклады, обращения по наиболее актуальным вопросам социально-трудовой политики в трудовом коллективе оказывает информационно-методическую помощь в обучении профсоюзного актива.
- 2.10. В целях широкого оповещения членов профсоюза, общественности о деятельности профкома в защиту социально-трудовых прав членов профсоюза, повышения мотивации профсоюзного членства взаимодействует со средствами массовой информации: публикует статьи в газетах и журналах, на сайтах в Интернете, выступает с сообщениями по радио и телевидению.

3. Порядок работы комиссии

- 3.1. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, который созывает и проводит заседания комиссии, от ее имени докладывает на заседаниях профкома.
- 3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном контакте и взаимодействии с другими комиссиями профкома в соответствии с разработанным ею планом работы и являющимся составной частью плана работы профкома.
Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов комиссии.
Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов при наличии кворума и носят рекомендательный характер.
- 3.3. В целях оперативного решения неотложных вопросов комиссия может принимать решения путем опроса членов комиссии с последующей информацией на очередном заседании комиссии.
- 3.4. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии, подготовку и проведение ее заседаний, делопроизводство и ведение протоколов обеспечивает председатель комиссии.
- 3.5. Комиссия отчитывается о проделанной работе перед профсоюзным комитетом не реже одного раза в год.
- 3.6. Деятельность комиссии финансируется профкомом в пределах утвержденных расходов на эти цели сметой профкома.

4. Права комиссии

Комиссия имеет право:

- 4.1. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции комиссии; в работе комиссий, создаваемых администрацией по направлениям деятельности комиссии.
- 4.2. Получать информацию, а в необходимых случаях объяснения руководителя, других должностных лиц работников МБДОУ №12 «Ромашка» г. Калуги, справки и объяснения, иную информацию по социально-трудовым вопросам, относящимся к предмету контроля.
При осуществлении профсоюзного контроля члены комиссии должны быть объективными, руководствоваться только законными, нормативными актами, не разглашать охраняемую законом тайну, ставшую им известной.
- 4.3. Беспрепятственно посещать места работы членов профсоюза МБДОУ №12 «Ромашка» г. Калуги для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

5. Номенклатура дел комиссии

Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

- развернутый список членов комиссии;
- перспективный (на год), текущий (квартальный, месячный) планы работы;
- оперативные планы работы (по выполнению постановлений профсоюзных органов, подготовке и проведению отчетов и выборов и др.);
- журнал протоколов заседаний комиссии;
- копии постановлений, рекомендаций, подготовленных комиссией для рассмотрения работодателем, профсоюзным комитетом;
- документацию по обучению профсоюзного актива;
- статистические отчеты по установленным формам.

