

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА



ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО
В ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ РУКОВОДЯЩИХ ОРГАНОВ НЕФТЕГАЗСТРОЙПРОФСОЮЗА РОССИИ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

(для использования в работе)

Москва
2021

Основные нормативные правовые акты руководящих органов
Нефтегазстройпрофсоюза России, регламентирующие
деятельность профсоюзных организаций
(для использования в работе)

Стр.	Наименование	Чем утверждено
5	Инструкция по ведению делопроизводства	постановление Президиума Российского Совета профсоюза от 17 октября 2012 г. № 10-05 (в редакции постановлений от 16 апреля 2014 г. № 19-04, от 08 февраля 2018 г. № 11-08)
29	Положение о реестрах профсоюзных организаций	постановление Российского Совета профсоюза 10 ноября 2011 г. № III-05 (в редакции постановления Российского Совета профсоюза от 17 ноября 2016 г. № III-02)
34	Положение о профсоюзной группе	постановление Российского Совета профсоюза от 10 ноября 2011 г. № III-02 (в редакции постановлений от 17 апреля 2014 г. № IX-06.7, от 18 апреля 2017 г. № IV-07)
41	Положение о цеховой профсоюзной организации	постановление Российского Совета профсоюза от 10 ноября 2011 г. № III-3 (в редакции постановлений от 17 апреля 2014 г. № IX-06.6, от 18 апреля 2017 г. № IV-06)
52	Инструкция об учете членов профсоюза	постановление Президиума Российского Совета профсоюза от 14 ноября 2007 г. № 10-5 (в редакции постановлений от 14 сентября 2011 г. № 04-03, от 25 мая 2016 г. № 04-03)
59	О бланках и печатях	постановление Президиума Российского Совета профсоюза от 11 сентября 2013 г. № 15-14
63	Регламент подготовки и проведения общего собрания (конференции) профсоюзной организации	постановление Президиума Российского Совета профсоюза от 10 сентября 2020 г. № 22-03
76	Инструкция о проведении отчетов и выборов профсоюзных органов	постановление Российского Совета профсоюза от 16 апреля 2009 г. № VIII-04 (в редакции постановлений от 17 апреля 2014 г. № IX-03, от 18 апреля 2017 г. № IV-05)

82	Порядок уплаты членских профсоюзных взносов	постановление Российского Совета профсоюза от 04 декабря 2008 года № VII-5 (в редакции постановления от 17 ноября 2016 г. № III-04)
92	Примерное положение об оплате и стимулировании труда	постановление Президиума Российского Совета профсоюза от 25 ноября 2019 г. № 20-01/3-01
101	Положение о Правовой инспекции труда	постановление Российского Совета профсоюза от 12 апреля 2007 года № IV-5 (в редакции от 30 ноября 2017 г. № V-05)
117	Положение о Юридической приемной	постановление Президиума Российского Совета профсоюза от 07 февраля 2019 г. № 16-05
120	Положение о Технической инспекции труда	постановление Российского Совета профсоюза от 12 апреля 2007 года № IV-6 (в редакции постановлений от 12 ноября 2014 года № X-03, от 30 ноября 2017 г. № V-06)
141	Положение об уполномоченном по охране труда	постановление Президиума Российского Совета профсоюза от 13 февраля 2008 г. № 11-9 (в редакции постановления от 14 ноября 2014 г. № 22-11)
149	Типовое соглашение между первичной (объединенной) профсоюзной организацией, входящей в структуру межрегиональной профсоюзной организации, и территориальной профсоюзной организацией	постановление Российского Совета профсоюза от 14 апреля 2011 г. № II-5

РОССИЙСКИЙ СОВЕТ
ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 октября 2012 г.

№ 10-05

г. Москва

**Об утверждении Инструкции
по ведению делопроизводства
в профсоюзных организациях**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по ведению делопроизводства в профсоюзных организациях Профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу постановление Президиума Российского Совета профсоюза от 20 июня 1996 г. № 3.

Приложение
к постановлению Президиума
Российского Совета профсоюза
от 17 октября 2012 г. №10-05
(в редакции постановлений от 16 апреля 2014 г.
№19-04, от 08 февраля 2018 г. №11-08)

ИНСТРУКЦИЯ
по ведению делопроизводства в профсоюзных организациях
Общероссийского профессионального союза работников нефтяной,
газовой отраслей промышленности и строительства

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по ведению делопроизводства в профсоюзных организациях Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства (далее – Инструкция) устанавливает единый порядок организации и ведения делопроизводства в профсоюзных организациях Нефтегазстройпрофсоюза России (далее – Профсоюз).

1.2. Инструкция устанавливает единые требования к подготовке, обработке, хранению и использованию образующихся в результате деятельности профсоюзных организаций документов независимо от вида носителя, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляемые с помощью компьютерных технологий.

2. Организация делопроизводства

2.1. Ведение делопроизводства поручается специально назначенному штатному работнику аппарата профсоюзной организации или может быть поручено одному из членов ее постоянно действующего руководящего выборного коллегиального органа.

При увольнении или переводе на другую работу лица, отвечающего за ведение делопроизводства в профсоюзной организации, производится передача всех дел и документов вновь назначенному лицу.

2.2. При ликвидации профсоюзной организации все дела и документы подлежат упорядочению и передаче в соответствующий архив ликвидационной комиссией, назначаемой общим собранием (конференцией) профсоюзной организации.

2.3. Ответственность за организацию и правильное ведение делопроизводства возлагается на председателя профсоюзной организации.

2.4. Делопроизводство – деятельность, обеспечивающая создание официальных документов и организацию работы с ними в профсоюзных организациях. Она включает в себя:

- регистрацию и передачу по назначению входящей, внутренней и исходящей корреспонденции;
- ведение протокольного хозяйства, рассылку принятых постановлений;
- контроль исполнения документов;
- формирование документов в дела, их учет и хранение;
- подготовку дел к передаче на дальнейшее хранение в соответствующие архивные учреждения и уничтожение документов, срок хранения которых истек, в соответствии с установленным порядком.

2.5. Обязательными реквизитами документов являются:

- наименование профсоюзной организации (выборного коллегиального профсоюзного органа) – автора документа, от которого исходит документ (указывается в соответствии с Уставом);
- название вида документа или унифицированной формы документа (протокол, распоряжение, приказ и т.п.);
- заголовок к тексту;
- дата;
- регистрационный номер;
- место составления документа;
- адресат;
- текст;
- визы;
- подпись;
- отметка об исполнении документа и направлении его в дело.

В процессе подготовки и оформления состав реквизитов может быть дополнен другими реквизитами, если того требует назначение документа, его обработка и т.д.

Порядок работы с входящей корреспонденцией

2.6. Поступающая в профсоюзные организации корреспонденция регистрируется в журнале и рассматривается председателем профсоюзной организации или его заместителем (заместителями).

2.7. Каждый поступивший документ регистрируется в журнале для входящей корреспонденции по прилагаемой форме только один раз (приложение № 1). Документация статистического и информационного характера может не регистрироваться.

2.8. На корреспонденции, подлежащей обязательной регистрации, в правом

нижнем углу первого листа проставляется дата поступления и порядковый номер по журналу для входящей корреспонденции.

2.9. В тех случаях, когда документы адресованы одновременно руководителю организации и председателю профсоюзной организации, их регистрация осуществляется в службе делопроизводства той организации, которая обозначена первой в адресате.

2.10. Нумерация входящих документов (начиная с № 1) ведется в пределах календарного года.

2.11. Письменные и устные предложения, заявления и жалобы членов Профсоюза регистрируются отдельно от писем организаций. К номеру документа прибавляется алфавитная буква фамилии заявителя.

2.12. Заявлению, поступившему повторно от одного и того же лица, присваивается регистрационный номер предыдущего письма и дата поступления.

Контроль исполнения документов

2.13. За своевременное и правильное исполнение поступивших документов отвечают председатель профсоюзной организации либо его заместитель (заместители).

2.14. Началом срока исполнения считается день регистрации документа, за исключением постановлений, началом срока исполнения которых является дата заседания соответствующего выборного руководящего органа или его президиума.

2.15. На поступившем документе председателем профсоюзной организации или его заместителем под реквизитом «Адресат» проставляется резолюция. Если отведенного места недостаточно, то допускается расположение резолюции на любой, кроме полей, свободной площади первого листа документа.

2.16. В резолюции, как правило, должны быть указаны: фамилия и инициалы исполнителя (исполнителей), которому (которым) направляется документ, а также предписываемое действие, подпись руководителя и дата подписания.

2.17. Лицо, указанное в резолюции первым, является ответственным за исполнение документа. Ответственному исполнителю предоставляется право созыва соисполнителей, которые обязаны участвовать в исполнении документа.

2.18. Сроки исполнения документов составляют со дня регистрации:
не более 30 дней — для обращений граждан, в том числе членов Профсоюза, и организаций;

не более 15 дней — в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (депутатский запрос и т.п.).

2.19. Если по объективным причинам исполнение документа невозможно в установленный срок, то исполнитель не менее чем за два дня до истечения срока

должен получить разрешение у председателя профсоюзной организации или его заместителя на продление срока исполнения документа, но не более чем на 10 дней с сообщением об этом заявителю.

2.20. Все документы передаются исполнителю под расписку в регистрационном журнале с указанием даты получения документа на исполнение.

2.21. Передача документа от одного ответственного исполнителя другому производится только с разрешения автора резолюции с обязательной отметкой в журнале регистрации.

2.22. На всех передаваемых на исполнение контрольных документах и в регистрационных формах проставляется буква «К» (контроль). После исполнения документы снимаются с контроля. Снять документ с контроля может только должностное лицо, которое поставило его на контроль.

2.23. Документ считается исполненным после направления ответа корреспонденту по существу. При решении вопросов, поставленных в документе, в оперативном порядке (в личной беседе, по телефону и т.д.) необходимо сделать отметку об этом в регистрационном журнале и заверить подписью исполнителя с проставлением даты.

2.24. Сведения об исполнении документа с указанием номера дела, в которое он подшит, переносятся в регистрационный журнал, находящийся у работника, ответственного за ведение делопроизводства.

Оформление, регистрация и отправка исходящих документов

2.25. Все документы, исходящие из профсоюзной организации, после их проверки и подписания председателем профсоюзной организации или его заместителем регистрируются в журнале исходящей корреспонденции по прилагаемой форме (приложение № 2).

2.26. Исполнитель определяет необходимое количество экземпляров документа и проводит их тиражирование.

На всех экземплярах исходящего документа проставляется дата отправления и порядковый номер, присвоенный по регистрационному журналу.

2.27. Ответы на предложения, заявления и жалобы членов Профсоюза имеют тот же регистрационный номер, который был им дан при поступлении.

2.28. В тех случаях, когда к заявлениям и жалобам членов Профсоюза прилагаются подлинные документы (удостоверения, трудовые книжки и т.п.), они возвращаются автору с указанием о приложениях в тексте письма-ответа.

2.29. Копии протоколов, выписки из протоколов и постановления соответствующих выборных коллегиальных органов профсоюзной организации отправляются за теми же порядковыми номерами, которые им были присвоены.

2.30. Выписки из протоколов и копии документов, направляемые в профсоюз-

ные организации, Профсоюз или членам Профсоюза подписываются ответственным за делопроизводство и удостоверяются печатью соответствующей профсоюзной организации.

Оттиск печати должен захватывать часть наименования должности лица, подписавшего документ, и его подписи.

2.31. Оформленные и снятые с контроля документы формируются в дела в соответствии с номенклатурой дел профсоюзной организации.

3. Оформление материалов профсоюзных собраний (конференций), заседаний выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций

3.1. Оформление протоколов общих собраний (конференций), заседаний профсоюзного комитета (комитета, совета), президиума профсоюзного комитета (совета) производится по прилагаемой форме (приложения № 3 и № 4).

3.2. К протоколам заседаний в последовательности, установленной повесткой дня, прилагаются тексты докладов, справок, выступлений в прениях и принятые постановления. Все страницы протокола имеют сквозную нумерацию.

3.3. Постановления общих собраний (конференций), профсоюзного комитета (комитета, совета), президиума профсоюзного комитета (комитета, совета) оформляются по прилагаемой форме (приложения № 5 и № 6).

3.4. По вопросам оперативного характера в исключительных случаях постановления могут приниматься в рабочем порядке без обсуждения их на заседаниях, в этом случае постановления визируются членами профсоюзного комитета (комитета, совета), президиума профсоюзного комитета (комитета, совета) и подшиваются к протоколу очередного заседания.

3.5. Постановления, принятые между заседаниями профсоюзного комитета (комитета, совета), президиума профсоюзного комитета (комитета, совета), регистрируются в перечне, составляемом по прилагаемой форме (приложение № 7).

3.6. Нумерация протоколов заседаний профсоюзного комитета (комитета, совета), президиума профсоюзного комитета (комитета, совета) ведется с момента начала полномочий выборного профсоюзного органа до окончания срока его полномочий.

Протоколы общих собраний (конференций) имеют сквозную нумерацию на протяжении всего срока деятельности профсоюзной организации.

3.7. По отдельным вопросам составляются выписки из протоколов общих собраний (конференций), заседаний профсоюзного комитета (комитета, совета), президиума профсоюзного комитета (комитета, совета), которые оформляются по прилагаемой форме (приложения № 8 и № 9).

3.8. Протоколы заседаний профсоюзного комитета (комитета, совета), президиума профсоюзного комитета (комитета, совета) и материалы к нему подшиваются в дело.

3.9. Принятые профсоюзным комитетом (комитетом, советом), президиумом профсоюзного комитета (комитета, совета) решения доводятся до исполнителей, заинтересованных организаций и должностных лиц в виде выписок из протоколов (копий постановлений).

3.10. По окончании календарного года дело с протоколами заседаний профсоюзного комитета (комитета, совета), президиума профсоюзного комитета (комитета, совета) закрывается. В новом году открывается другое дело с продолжением очередного порядкового номера протокола.

4. Ведение номенклатуры и формирование дел, подготовка их к хранению и уничтожению

4.1. Примерная номенклатура дел (приложение № 10) представляет собой перечень наименования дел с указанием сроков их хранения, заводимых в делопроизводство профсоюзной организации и систематизированных в определенной последовательности.

4.2. В номенклатуру дел включается весь объем документации по направлениям деятельности организации, в том числе все регистрационные журналы и картотеки.

Не включаются в номенклатуру дел брошюры, справочники, реферативные журналы и другие информационные и периодические издания.

4.3. Каждое дело, включенное в номенклатуру, должно иметь строго установленный индекс (номер), состоящий из цифрового обозначения, присвоенного структурному подразделению организации, и порядкового номера дела по номенклатуре.

4.4. На основании примерной номенклатуры дел, профсоюзная организация разрабатывает конкретную для своей организации номенклатуру дел, которая отражает все документы, образующиеся в результате деятельности профсоюзной организации.

В конкретную номенклатуру могут быть включены дела, образующиеся в результате деятельности профсоюзной организации, которые не предусмотрены примерной номенклатурой дел.

4.5. Сроки хранения документов переносятся в конкретную номенклатуру дел без изменений.

Для дел, не предусмотренных примерной номенклатурой, сроки хранения устанавливаются в соответствии с вышеуказанным Перечнем либо путем оценки документов специалистами экспертной комиссии организации, исходя из научной и практической ценности документов.

4.6. Конкретная номенклатура дел составляется ежегодно в четвертом квартале текущего года на следующий год ответственным за ведение делопроизводства,

оформляется на общем бланке профсоюзной организации и утверждается председателем.

4.7. В графе первой конкретной номенклатуры дел проставляются индексы каждого дела, включенного в номенклатуру. Индекс состоит из установленного в организации цифрового обозначения структурного подразделения (направления деятельности) и порядкового номера дел по номенклатуре в пределах раздела. Индексы дел обозначаются арабскими цифрами. Группы цифр индекса отделяются одна от другой с помощью тире.

4.8. Записи, изложенные в графе «Примечание» примерной номенклатуры дел, в конкретную не переносятся (за исключением уточнений к срокам хранения документов). В этой графе рекомендуется производить отметку о заведении дела, а также о лицах, ответственных за его формирование.

4.9. По истечении года, на который была составлена номенклатура дел, ответственным за делопроизводство лицом подводится итог количества отложившихся в истекшем году дел (отдельно постоянного и временного сроков хранения), а также дел, переходящих на следующий год.

4.10. Подготовка документов для передачи в архив включает: оформление дел, составление описей дел, составление актов о выделении к уничтожению документов и дел.

Полное оформление дела для хранения предусматривает систематизацию документов внутри дела, нумерацию листов, составление внутренней описи документов (в описи указываются дата и номер документа, краткое содержание, номера листов), оформление реквизитов обложки, подшивку или переплет.

4.11. Заголовки дел включаются в опись в соответствии с порядком их расположения в номенклатуре дел. Опись дел составляется в двух экземплярах, подписывается работником, ответственным за делопроизводство. Первый экземпляр описи формируется в дело, передаваемое на хранение, а второй постоянно хранится в профсоюзной организации.

Приложение № 1
к Инструкции, утвержденной
постановлением Президиума
Российского Совета профсоюза
от 08 февраля 2018 г. № 11-08

**Форма
регистрационного журнала для входящей корреспонденции**

Порядковый номер документа и дата	Откуда поступил документ (номер и дата)	Краткое содержание документа	Резолюция	Исполнитель	Расписка и дата			Номер дела	Примеч.
					Получения документа	Сроки выполнения	Возврата		
1	2	3	4	5		7	8	9	10

Приложение № 2
к Инструкции, утвержденной
постановлением Президиума
Российского Совета профсоюза
от 08 февраля 2018 г. № 11-08

**Форма
регистрационного журнала исходящей корреспонденции**

Порядковый номер документа и дата	Куда и кому адресован документ	Краткое содержание документа	Исполнитель	Номер дела, в котором подшита копия документа	Примечание (отметка о получении т.п.)
1	2	3	4	5	6

Наименование вышестоящей профсоюзной организации

Наименование профсоюзной организации

ПРОТОКОЛ № ____
общего собрания (конференции)

00.00.0000

г. _____

Место проведения (адрес): ____

Время проведения: ____

Избрано: ____ делегатов (для конференции, кроме того, необходимо дополнительно указать сведения об утверждении нормы представительства делегатов)

Присутствовали: _____ членов Профсоюза (делегатов конференции).
(Фамилии, инициалы каждого в алфавитном порядке, если количество присутствующих более десяти, указать: список на ____ л. прилагается).

В соответствии с пунктом ____ статьи ____ Устава профсоюзной организации общее собрание _____ правомочно, если в его работе участвует более половины состоящих на учете членов Профсоюза (для общего собрания).

В соответствии с пунктом ____ статьи ____ Устава профсоюзной организации конференция профсоюзной организации правомочна, если в ее работе участвует более двух третей избранных делегатов от входящих в ее структуру профсоюзных организаций (для конференции).

Заседание правомочно, кворум имеется.

Приглашенные: (Фамилии, инициалы, должность каждого в алфавитном порядке, если количество присутствующих более десяти, указать: список на ____ л. прилагается).

Сведения о количественном и персональном составе (фамилия, имя, отчество) рабочих органов (для общего собрания – президиум (председательствующий), секретариат (секретарь), группа счетчиков (счетная комиссия) и редакционная комиссия, для конференции – президиум, секретариат, редакционная, счетная и мандатная комиссии).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

(Состоит из перечисления вопросов, которые обсуждаются на общем собрании (конференции), наименование вопроса формулируется с предлога «О» или «Об»).

1. (наименование вопроса, без указания докладчика).

2.

3.

Текст основной части протокола составляется в соответствии с последовательностью вопросов, установленных повесткой дня.

1. СЛУШАЛИ: (фамилия, инициалы, должность докладчика)

ВЫСТУПИЛИ:

1. (фамилия, инициалы, должность докладчика)
(краткое содержание выступлений, предложений)

2.

3.

Примечание: если доклад, информация, сообщение не требуют дополнений и разъяснений или рассматриваются без обсуждения, раздел протокола «Выступили» не оформляется.

ПОСТАНОВИЛИ:

Текст постановления включается в протокол или указывается, что на ____ л. прилагается.

ГОЛОСОВАЛИ:

После голосования постановление принято (при разногласиях в голосовании указывается количество лиц, голосовавших «за» и «против», воздержавшихся).

Председательствующий (подпись)

Расшифровка подписи
(инициалы, фамилия)

Секретариат (подписи)

Расшифровка подписей
(инициалы, фамилия)

Наименование вышестоящей профсоюзной организации

Наименование профсоюзной организации

**Наименование выборного коллегиального органа
профсоюзной организации
(профсоюзный комитет (комитет, совет)/
президиум профсоюзного комитета (комитета, совета))**

ПРОТОКОЛ № ____

00.00.0000

г. _____

Место проведения (адрес): ____

Время проведения: ____

Избрано: ____ членов выборного коллегиального органа профсоюзной организации (профсоюзного комитета (комитета, совета)/президиума профсоюзного комитета (комитета, совета)).

Присутствовало: ____ членов выборного коллегиального органа профсоюзной организации (профсоюзного комитета (комитета, совета)/президиума профсоюзного комитета (комитета, совета)).

Фамилии, инициалы каждого в алфавитном порядке, если количество присутствующих более десяти, указать: список на ____ л. прилагается.

В соответствии с пунктом ____ статьи ____ Устава профсоюзной организации заседание **выборного коллегиального органа профсоюзной организации (профсоюзного комитета (комитета, совета)/президиума профсоюзного комитета (комитета, совета))** ____ правомочно, если в нем участвует более половины избранных в его состав членов.

Заседание правомочно, кворум имеется.

Приглашенные: (Фамилии, инициалы, должность каждого в алфавитном порядке, если количество присутствующих более десяти, указать: список на ____ л. прилагается).

Сведения о количественном и персональном составе (фамилия, имя, отчество) рабочих органов (президиума, секретариата, счетной, редакционной комиссий и иных).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

(Состоит из перечисления вопросов, которые обсуждаются на заседании, наименование вопроса формулируется с предлога «О» или «Об»).

1. (наименование вопроса, без указания докладчика).

2.

3.

Текст основной части протокола составляется в соответствии с последовательностью вопросов, установленных повесткой дня.

1. СЛУШАЛИ: (фамилия, инициалы, должность докладчика)

ВЫСТУПИЛИ:

1. (фамилия, инициалы, должность докладчика)
(краткое содержание выступлений, предложений)

2.

3.

Примечание: если доклад, информация, сообщение не требуют дополнений и разъяснений или рассматриваются без обсуждения, раздел протокола «Выступили» не оформляется.

ПОСТАНОВИЛИ:

Текст постановления включается в протокол или указывается, что на ____ л. прилагается.

ГОЛОСОВАЛИ:

После голосования постановление принято (при разногласиях в голосовании указывается количество лиц, голосовавших «за» и «против», воздержавшихся).

Председатель профсоюзной организации (подпись)

Расшифровка подписи
(инициалы, фамилия)

Секретариат (подписи)

Расшифровка подписей
(инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к Инструкции, утвержденной
постановлением Президиума
Российского Совета профсоюза
от 08 февраля 2018 г. № 11-08

Наименование вышестоящей профсоюзной организации

Наименование профсоюзной организации

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
общего собрания (конференции)

00.00.0000

№ (протокол-пункт)

г. _____

Текст постановления

Председательствующий *(подпись)*

Расшифровка подписи
(инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к Инструкции, утвержденной
постановлением Президиума
Российского Совета профсоюза
от 08 февраля 2018 г. № 11-08

Наименование вышестоящей профсоюзной организации

Наименование профсоюзной организации

**Наименование выборного коллегиального органа
профсоюзной организации**
*(профсоюзный комитет (комитет, совет)/
президиум профсоюзного комитета (комитета, совета)*

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

00.00.0000

№ (протокол-пункт)

г. _____

Текст постановления

**Председатель профсоюзной
организации** *(подпись)*

Расшифровка подписи
(инициалы, фамилия)

ПЕРЕЧЕНЬ

постановлений, принятых в рабочем порядке с ____ по ____
к протоколу № ____ заседания выборного коллегиального органа
**(профсоюзного комитета (комитета, совета)/
президиума профсоюзного комитета (комитета, совета)**

(наименование организации)

Порядковый номер протокола, постановления	Дата подписания постановления	Краткое содержание	Страницы в деле

Примечание: перечень подшивается в начале протокола.

Наименование вышестоящей профсоюзной организации

Наименование профсоюзной организации

ВЫПИСКА из П Р О Т О К О Л А № ____ общего собрания (конференции)

00.00.0000

г. _____

Место проведения (адрес): ____

Время проведения: ____

**Избрано: ____ делегатов (для конференции, кроме того, необходимо
дополнительно указать сведения об утверждении нормы представи-
тельства делегатов)**

Присутствовали: _____ членов Профсоюза (делегатов конференции) (Фа-
милии, инициалы каждого в алфавитном порядке, если количество присутствую-
щих более десяти, указать: список на ____ л. прилагается).

В соответствии с пунктом ____ статьи ____ Устава профсоюзной организации
общее собрание _____ правомочно, если в его работе участвует более полови-
ны состоящих на учете членов Профсоюза (для общего собрания).

В соответствии с пунктом ____ статьи ____ Устава профсоюзной организации
конференция профсоюзной организации правомочна, если в ее работе участвует
более двух третей избранных делегатов от входящих в ее структуру профсоюз-
ных организаций (для конференции).

Заседание правомочно, кворум имеется.

Сведения о количественном и персональном составе (фамилия, имя, отче-
ство) рабочих органов (для общего собрания – президиум (председательству-
ющий), секретариат (секретарь), группа счетчиков (счетная комиссия) и редак-

ционная комиссия, для конференции — президиум, секретариат, редакционная, счетная и мандатная комиссии).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. *(наименование вопроса без указания докладчика)*

1. СЛУШАЛИ: *(фамилия, инициалы, должность докладчика)*

ПОСТАНОВИЛИ:

Текст постановляющей части печатается полностью.

ГОЛОСОВАЛИ:

Председательствующий *(подпись)*

Расшифровка подписи
(инициалы, фамилия)

Секретариат *(подписи)*

Расшифровка подписей
(инициалы, фамилия)

Приложение № 9
к Инструкции, утвержденной
постановлением Президиума
Российского Совета профсоюза
от 08 февраля 2018 г. № 11-08

Наименование вышестоящей профсоюзной организации

Наименование профсоюзной организации

**Наименование выборного коллегиального органа
профсоюзной организации**

***(профсоюзный комитет (комитет, совет)/
президиум профсоюзного комитета (комитета, совета)***

ВЫПИСКА из П Р О Т О К О Л А № _____

00.00.0000

г. _____

Место проведения (адрес): _____

Время проведения: _____

Избрано: _____ членов выборного коллегиального органа (профсоюзного комитета (комитет, совет)/президиума профсоюзного комитета (комитета, совета).

Присутствовало: _____ членов выборного коллегиального органа (профсоюзного комитета (комитета, совета)/президиума профсоюзного комитета (комитета, совета).

Фамилии, инициалы каждого в алфавитном порядке, если количество присутствующих более десяти, указать: список на _____ л. прилагается.

В соответствии с пунктом _____ статьи _____ Устава профсоюзной организации заседание **выборного коллегиального органа (профсоюзного комитета (комитета, совета)/президиума профсоюзного комитета (комитета, совета)** правомочно, если в нем участвует более половины избранных в его состав членов.

Заседание правомочно, кворум имеется.

Сведения о количественном и персональном составе (фамилия, имя, отчество) рабочих органов (президиума, секретариата, счетной, редакционной комиссий и иных)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. (наименование вопроса без указания докладчика)

1. СЛУШАЛИ: (фамилия, инициалы, должность докладчика)

ПОСТАНОВИЛИ:

Текст постановляющей части печатается полностью.

ГОЛОСОВАЛИ:

Председатель профсоюзной организации (подпись)

Расшифровка подписи
(инициалы, фамилия)

Секретариат (подписи)

Расшифровка подписей
(инициалы, фамилия)

Приложение № 10
к Инструкции, утвержденной
постановлением Президиума
Российского Совета профсоюза
от 08 февраля 2018 г. № 11-08

Индекс дела	Название раздела	Срок хранения	
01	Организационно-распорядительная деятельность		
01-1	Учредительные документы профсоюзной организации. Документы по внесению изменений в учредительные документы.	Копии до минования надобности	
01-2	Постановления, распоряжения вышестоящих профсоюзных органов	Копии до минования надобности	
01-3	Постановления, распоряжения выборных органов профсоюзной организации	До минования надобности	
01-4	Устав Профсоюза, Устав профсоюзной организации	Постоянно	
01-5	Свидетельства о регистрации профсоюзной организации в органах регистрации Минюста России и ФНС России	Постоянно	
01-6	Акты приема – передачи документов обозначенных в номенклатуре дел при смене председателей профсоюзной организации	Постоянно	
01-7	Переписка с различными региональными государственными и ведомственными учреждениями или организациями	5 лет	
01-8	Предложения, заявления, жалобы граждан и документы по их рассмотрению	5 лет	

02	Документационное обеспечение и организация хранения документов		
02-1	Книга регистрации исходящих документов	5 лет	
02-2	Книга регистрации входящих документов	5 лет	
03	Организационно-профсоюзная работа		
03-1	Годовые, квартальные планы работы выборных органов профсоюзной организации	5 лет	
03-2	Протоколы отчетно-выборных собраний (конференций), общих собраний (конференций), заседаний выборных органов профсоюзной организации	Постоянно	
03-3	Статистические отчеты по различным направлениям профсоюзной деятельности	5 лет	
04	Участие в хозяйственно-управленческой деятельности		
04-1	Коллективный договор (копия)	На срок действия	
04-2	Документы (протоколы, справки, акты, переписка) о проверке выполнения условий коллективных договоров		
05	Организация оздоровления и досуга		
05-1	Документы (заявления, справки, списки и т.д.) учета членов Профсоюза и членов их семей, нуждающихся в лечении и отдыхе	5 лет	
05-2	Переписка о приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря	5 лет	

05-3	Документы (справки, сводки, списки и т.д.) о проведении и участии в физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятиях	5 лет	
06.	Контроль условий и охраны труда и соблюдения трудового законодательства	5 лет	
06-1	Документы (справки, письма, копии актов, представлений, требований, уведомлений и т.д.) о проведении проверок мероприятий по охране труда и соблюдению трудового законодательства	5 лет	
07	Кадровое обеспечение		
07-1	Срочные трудовые договоры выборных освобожденных профсоюзных работников, не вошедшие в состав личных дел	75 лет	
07-2	Личные дела (заявления, автобиографии, копии приказов (постановлений) и выписки из них, копии личных документов, характеристики, листки по учёту кадров, анкеты, аттестационные листы и др.)	Постоянно	
	- выборных освобожденных профсоюзных работников - работников аппарата профсоюзной организации	75 лет	
07-2	Переписка о награждении профсоюзного актива, присвоения почетных званий	5 лет	
08	Финансовая деятельность		
08-1	Штатное расписание. Годовые сметы доходов и расходов профсоюзной организации и расчеты к ним	Постоянно	

08-2	Годовые финансовые отчеты и квартальные отчеты по всем направлениям деятельности	Постоянно	
08-3	Бухгалтерские документы (счета, авансовые отчеты, квитанции, кассовые банковские документы, извещения банков и т.д.)	5 лет	При условии завершения ревизии
08-4	Лицевые счета сотрудников	75 лет	
08-5	Выписки из протокола заседаний выборных органов профсоюзной организации о выплате пособий, оплате листов нетрудоспособности	5 лет	
08-6	Акты документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности	5 лет	При условии завершения ревизии
08-7	Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (пенсионному, медицинскому, социальному, занятости)	Постоянно	
08-8	Переписка по финансовым вопросам	5 лет	
09	Материалы по обучению профсоюзного актива	5 лет	
10	Документы постоянных комиссий профсоюзной организации	5 лет	
11	Акты сдачи в архив или уничтожения документов, входящих в номенклатуру дел	Постоянно	

РОССИЙСКИЙ СОВЕТ
ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 ноября 2011 г.

№ III-05

г. Москва

Об утверждении Положения о реестрах профсоюзных организаций (профсоюзных картах) в Нефтегазстройпрофсоюзе России

В связи с утверждением Съездом Профсоюза новой редакции Устава Нефтегазстройпрофсоюза России, на основании пункта 5.5 Устава Нефтегазстройпрофсоюза России, Российский Совет профсоюза

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о реестрах профсоюзных организаций (профсоюзных картах) в Профессиональном союзе работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу Положение о профсоюзных картах в Профсоюзе работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации, утвержденное постановлением Российского Совета профсоюза от 15 апреля 2004 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о реестрах профсоюзных организаций в Общероссийском
профессиональном союзе работников нефтяной, газовой отраслей
промышленности и строительства

1. Реестры профсоюзных организаций — документы, закрепляющие организационную структуру Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства (далее — Нефтегазстройпрофсоюз России или Профсоюз), территориальной профсоюзной организации, межрегиональной профсоюзной организации, объединенной первичной профсоюзной организации и представляющие собой перечни профсоюзных организаций, входящих в структуру.

Профсоюзные организации подлежат обязательной регистрации в Профсоюзе в соответствующих реестрах.

Реестры профсоюзных организаций (далее — реестры) являются официальной формой учета профсоюзных организаций в Профсоюзе.

2. В соответствии с Уставом Нефтегазстройпрофсоюза России в Профсоюзе ведутся следующие виды реестров:

- реестр Профсоюза;
- реестр территориальной профсоюзной организации;
- реестр межрегиональной профсоюзной организации;
- реестр объединенной первичной профсоюзной организации.

3. В реестр Профсоюза включаются территориальные и межрегиональные профсоюзные организации.

Объединенные первичные и первичные профсоюзные организации включаются в реестр Профсоюза только в случае отсутствия на территории их дислокации территориальных профсоюзных организаций и, в исключительных случаях, по решению Президиума Российского Совета профсоюза.

4. В реестр межрегиональной профсоюзной организации включаются объединенные первичные и первичные профсоюзные организации, непосредственно входящие в ее структуру.

5. В реестр территориальной профсоюзной организации включаются объе-

диненные первичные и первичные профсоюзные организации, непосредственно входящие в ее структуру.

6. В реестр объединенной первичной профсоюзной организации включаются первичные профсоюзные организации, входящие в ее структуру.

7. Реестр должен содержать следующие сведения о каждой профсоюзной организации:

- полное и сокращенное наименование профсоюзной организации;
- название выборного коллегиального профсоюзного органа (постоянно действующего руководящего выборного коллегиального органа);
- информацию о председателе профсоюзной организации (в том числе об окончании срока его полномочий);
- общее количество членов Профсоюза, объединяемое профсоюзной организацией;
- основной государственный регистрационный номер и дату внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц (для профсоюзных организаций, являющихся юридическими лицами);
- регистрационный номер и дату регистрации профсоюзной организации в органе юстиции (для профсоюзных организаций, являющихся юридическими лицами);
- контактные данные профсоюзной организации (телефон и адрес электронной почты);
- юридический адрес профсоюзной организации (для профсоюзных организаций, являющихся юридическими лицами) и ее фактический адрес.

ФИО руководителя организации (работодателя), в которой действует профсоюзная организация, с указанием номера его телефона и факса.

8. Соответствующие реестры утверждаются Российским Советом профсоюза (его Президиумом) и постоянно действующими руководящими выборными коллегиальными органами территориальных, межрегиональных и объединенных первичных профсоюзных организаций.

При этом утверждение реестра Профсоюза, внесение в него изменений и дополнений осуществляется:

Российским Советом профсоюза — по территориальным и межрегиональным профсоюзным организациям;

Президиумом Российского Совета профсоюза — по объединенным первичным и первичным профсоюзным организациям, непосредственно входящим в структуру Профсоюза.

9. Переход профсоюзной организации из структуры одной вышестоящей профсоюзной организации в структуру другой осуществляется по решению общего собрания (конференции) данной (переходящей) профсоюзной организации и отражается в соответствующих реестрах.

При этом до принятия такого решения вопрос о переходе из структуры в

структуру должен быть согласован с выборными коллегиальными профсоюзными органами соответствующих (передающей и принимающей) вышестоящих профсоюзных организаций либо Профсоюза.

10. В случае прекращения деятельности или ликвидации территориальной, межрегиональной, объединенной первичной профсоюзной организации профсоюзные организации, включенные в ее реестр, переходят в структуру вышестоящей профсоюзной организации либо Профсоюза.

11. После завершения процедуры перехода (переподчинения) соответствующие профсоюзные организации либо Профсоюз вносят изменения и дополнения в свои реестры.

12. Включение профсоюзной организации в соответствующий реестр определяет момент возникновения между профсоюзными организациями (профсоюзной организацией и Профсоюзом) взаимных обязательств, предусмотренных Уставом Профсоюза, профсоюзной организации, а исключение профсоюзной организации из соответствующего реестра — момент прекращения таких обязательств.

13. В реестрах Профсоюза и его структурных организациях вводится следующая нумерация:

13.1. В реестре Профсоюза:

- территориальным профсоюзным организациям присваиваются номера от 01 до 27;

- межрегиональным профсоюзным организациям присваиваются номера от 91 до 99;

- объединенным первичным профсоюзным организациям присваиваются трехзначные номера от 001 до 999;

- первичным профсоюзным организациям присваиваются четырехзначные номера от 0001 до 9999.

13.2. В реестре межрегиональной профсоюзной организации:

13.2.1. первичным профсоюзным организациям присваивается одиннадцатизначный номер:

- первые две цифры — номер субъекта РФ;
- вторые две цифры — номер межрегиональной профсоюзной организации;
- цифры 5, 6, 7 — номер объединенной первичной профсоюзной организации или 000 (если первичная профсоюзная организация не входит в объединенную первичную профсоюзную организацию);

- цифры 8, 9, 10, 11 — номер первичной профсоюзной организации;

13.2.2. объединенным первичным профсоюзным организациям присваивается семизначный номер:

- первые две цифры — номер субъекта РФ;
- вторые две цифры — номер межрегиональной профсоюзной организации;
- цифры 5, 6, 7 — номер объединенной первичной профсоюзной организации.

13.3. В реестре территориальной профсоюзной организации:

13.3.1. первичным профсоюзным организациям присваивается одиннадцатизначный номер:

- первые две цифры — номер субъекта РФ;

- вторые две цифры — номер территориальной профсоюзной организации;

- цифры 5, 6, 7 — номер объединенной первичной профсоюзной организации или 000 (если первичная профсоюзная организация не входит в объединенную первичную профсоюзную организацию);

- цифры 8, 9, 10, 11 — номер первичной профсоюзной организации;

13.3.2. объединенным первичным профсоюзным организациям присваивается семизначный номер:

- первые две цифры — номер субъекта РФ;

- вторые две цифры — номер территориальной профсоюзной организации;

- цифры 5, 6, 7 — номер объединенной первичной профсоюзной организации.

13.4. Первичным профсоюзным организациям, входящим непосредственно в структуру Профсоюза, присваивается восьмизначный номер:

- первые две цифры — номер субъекта РФ;

- вторые две цифры — 00;

- цифры 5, 6, 7 — 000;

- цифры 8, 9, 10, 11 — номер первичной профсоюзной организации.

13.5. Объединенным первичным профсоюзным организациям, входящим непосредственно в структуру Профсоюза, присваивается семизначный номер:

- первые две цифры — номер субъекта РФ;

- вторые две цифры — 00;

- цифры 5, 6, 7 — номер объединенной первичной профсоюзной организации.

13.5.1. Первичным профсоюзным организациям, входящим в структуру объединенных первичных профсоюзных организаций, которые в свою очередь входят непосредственно в структуру Профсоюза, присваивается одиннадцатизначный номер:

- первые две цифры — номер субъекта РФ;

- вторые две цифры — 00;

- цифры 5, 6, 7 — номер объединенной первичной профсоюзной организации;

- цифры 8, 9, 10, 11 — номер первичной профсоюзной организации;

14. Номера исключенных в установленном порядке из реестра профсоюзных организаций могут быть в дальнейшем присвоены вновь включаемым в реестр профсоюзным организациям.

РОССИЙСКИЙ СОВЕТ
ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 ноября 2011 г.

№ III-02

г. Москва

**Об утверждении Положения
о профсоюзной группе
Нефтегазстройпрофсоюза России**

В связи с утверждением Съездом Профсоюза новой редакции Устава Нефтегазстройпрофсоюза России, на основании пункта 6.9 Устава Нефтегазстройпрофсоюза России, **Российский Совет профсоюза**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о профсоюзной группе Профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации.

2. Президиуму Российского Совета профсоюза в установленном порядке признать утратившим силу ранее действовавшее Положение о профсоюзной группе Профсоюза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства РФ, утвержденное постановлением Президиума Российского Совета профсоюза от 14 ноября 2007 г. № 10-6.

3. Территориальным, межрегиональным, объединенным и первичным профсоюзным организациям:

- привести свои локальные нормативные акты в соответствие с Положением, утвержденным настоящим постановлением;
- организовать и обеспечить разъяснение норм Положения, утвержденного настоящим постановлением, профсоюзным работникам и активу, членам Профсоюза.

Приложение
к постановлению Российского Совета
профсоюза от 10 ноября 2011 г. № III-02
(в редакции постановлений от 17 апреля
2014 г. № IX-06.7, от 18 апреля 2017 г.
№ IV-07)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о профсоюзной группе Общероссийского профессионального союза
работников нефтяной, газовой отраслей промышленности
и строительства**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Уставом Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства (далее – Профсоюз) определяет правовое положение профсоюзной группы Профсоюза (далее – профгруппа).

2. Профгруппа – добровольное объединение членов Профсоюза (не менее трёх), работающих, как правило, в одном структурном подразделении организации либо обучающихся в одной учебной группе образовательного учреждения.

3. Профгруппа является структурным подразделением первичной либо цеховой профсоюзной организации, пользуется ее защитой, действует на основе настоящего Положения и руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом Профсоюза, уставом первичной профсоюзной организации и решениями вышестоящих профсоюзных органов.

4. Профгруппа в своей деятельности независима от работодателя и его представителей, других общественных объединений, им неподотчётна и неподконтрольна. Взаимоотношения с ними профгруппа строит на основе равноправия, партнерства, диалога и сотрудничества в интересах членов Профсоюза.

5. Профгруппа строится по производственному признаку.

Статья 2. Цели профгруппы

Профгруппа создается в целях представительства и защиты профессиональных, социально-трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

Статья 3. Предмет деятельности профсоюзной организации

Для осуществления указанных целей профгруппа через свои органы:

1. Представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых споров и связанных с трудом отношений;
2. Участвует в разрешении коллективных трудовых споров;
3. Предлагает выборным органам первичной (цеховой) профсоюзной организации ходатайствовать перед работодателем о принятии локальных правовых актов в области социально-трудовых отношений;
4. Защищает право членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, на гарантии и компенсации при работе во вредных и опасных условиях труда, в местностях с особыми климатическими условиями, на своевременную оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного Отраслевым соглашением и коллективным договором минимального размера оплаты труда;
5. Совместно с представителями работодателя в структурном подразделении организации разрабатывает меры, направленные на стабилизацию производства, улучшение организации и нормирования труда, создание здорового морально-психологического климата в коллективе;
6. Осуществляет контроль за выполнением условий коллективного договора в структурном подразделении организации, а также за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, состоянием охраны труда, здоровья работников, охраны окружающей природной среды;
7. Организует и проводит культурно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия среди членов Профсоюза и их семей, принимает участие в организации детского оздоровительного отдыха;
8. Регулярно информирует членов Профсоюза о своей деятельности, решениях профгруппы и вышестоящих профсоюзных органов, а также о выполнении коллективного договора и Отраслевого соглашения;
9. Проводит разъяснительную работу среди работников о целях и задачах Профсоюза, правах, обязанностях и преимуществах членов Профсоюза;
10. Может осуществлять отдельные полномочия постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа цеховой и (или) первичной профсоюзной организации, переданные ей в соответствии с уставом первичной профсоюзной организации, Положением о цеховой профсоюзной организации, если они не относятся к исключительной компетенции постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа цеховой и (или) первичной профсоюзной организации.

Статья 4. Органы профгруппы и сроки их полномочий

1. Высшим руководящим органом профгруппы является общее собрание, которое проводится не реже двух раз в год, одно из которых — отчетно-выборное.
2. Единоличным исполнительным выборным органом профгруппы является профгруппорг, который осуществляет функции по руководству текущей деятельностью профгруппы.
3. Заместители профгруппорга в соответствии с распределением обязанностей между ними курируют отдельные направления деятельности профгруппы, а в случае отсутствия профгруппорга выполняют его обязанности.
4. Срок полномочий профгруппорга и его заместителей — один год.

Статья 5. Создание профгруппы

1. Решение о создании профгруппы принимается на ее учредительном собрании на основании соответствующего решения постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа первичной (цеховой) профсоюзной организации.
2. Созыв учредительного собрания профгруппы осуществляется постоянно действующим выборным руководящим коллегиальным органом первичной (цеховой) профсоюзной организации.

Статья 6. Компетенция общего собрания профгруппы

Общее собрание профгруппы:

1. Определяет основные направления, формы и методы своей деятельности;
2. Заслушивает и обсуждает отчет о работе профгруппорга, дает оценку его деятельности;
3. Избирает профгруппорга и его заместителей;
4. Избирает уполномоченных по охране труда Профсоюза;
5. Избирает организаторов культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы;
6. Избирает делегатов на конференцию первичной профсоюзной организации (цеховой профсоюзной организации).

Статья 7. Правомочность общего собрания профгруппы

1. Общее собрание профгруппы правомочно, если в его работе участвует более половины объединяемых членов Профсоюза.

2. При вахтовом и сменном методе организации работ, а также при территориальной разобщенности общее собрание профгруппы проводится в несколько этапов и правомочно, если в его работе суммарно участвует более половины объединяемых членов Профсоюза.

Статья 8. Решение о проведении общего собрания профгруппы

1. Общее собрание профгруппы созывается профгруппоргом в сроки, установленные настоящим Положением.

2. Общее собрание профгруппы может проводиться по решению постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа первичной (цеховой) профсоюзной организации.

3. О созыве общего собрания профгруппы объявляется не менее чем за две недели до его проведения.

Статья 9. Протокол общего собрания

1. Протокол общего собрания составляется не позднее пятнадцати календарных дней после закрытия общего собрания и подписывается председательствующим и секретарем общего собрания.

2. В протоколе общего собрания указываются:

- дата, время и место его проведения;
- общее число членов Профсоюза;
- сведения о наличии кворума: число членов Профсоюза, принимающих участие в общем собрании;
- сведения о рабочих органах (председательствующем и секретаре общего собрания);
- повестка дня, краткое изложение обсуждаемых вопросов;
- основные положения выступлений и поступивших предложений, вопросов и замечаний;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- существо принятых решений.

Статья 10. Решение общего собрания профгруппы. Форма голосования

1. Решение общего собрания профгруппы принимается (при наличии кворума) большинством (более половины) голосов членов Профсоюза, принимающих участие в его работе.

2. Форма голосования (открытое или тайное) на общем собрании определяется самим общим собранием непосредственно перед соответствующим голосованием.

Статья 11. Компетенция профгруппорга

Профгруппорг:

1. Организует выполнение решений общего собрания профгруппы и вышестоящих профсоюзных органов;
2. Организует работу по учету и сохранности документов;
3. Обеспечивает постоянное информирование членов Профсоюза о деятельности профгруппы и вышестоящих профсоюзных органов;
4. Выполняет другие функции по руководству текущей деятельностью профгруппы, возлагаемые на него решением общего собрания, а также настоящим Положением, Уставом Профсоюза, уставом первичной профсоюзной организации и решениями вышестоящих профсоюзных органов.
5. В отсутствие профгруппорга его обязанности выполняет его заместитель.

Статья 12. Избрание профгруппорга и его заместителей. Досрочное прекращение их полномочий.

1. Профгруппорг и его заместители избираются общим собранием профгруппы. При этом преимущественное право предлагать (выдвигать) кандидатуры заместителей профгруппорга принадлежит профгруппоргу.

2. Решения общего собрания профгруппы об избрании профгруппорга и его заместителей считаются принятыми, если за них проголосовало большинство (более половины) членов Профсоюза, принимающих участие в его работе.

3. Досрочное прекращение полномочий профгруппорга и его заместителей осуществляется в установленном настоящим положением порядке по решению общего собрания профгруппы.

При этом основаниями для принятия решения о досрочном прекращении полномочий могут быть систематические или грубые нарушения ими Устава Профсоюза, устава первичной профсоюзной организации, настоящего положения, невыполнение решений вышестоящих профсоюзных органов, прекращение членства в Профсоюзе, в том числе в связи со смертью, состояние здоровья, не позволяющее надлежащим образом участвовать в работе, и другие.

4. Профгруппорг, его заместители могут прекратить свои полномочия по собственному желанию. В этом случае полномочия профгруппорга, его заместителей прекращаются автоматически с даты подачи соответствующего заявления общему собранию профгруппы (либо с даты, указанной в заявлении).

Статья 13. Прекращение деятельности профгруппы

1. Решение о прекращении деятельности профгруппы принимается общим собранием профгруппы и считается принятым, если за него проголосовало квалифицированное большинство, не менее 52 (пятидесяти двух) процентов членов Профсоюза, принимающих участие в его работе, на основании соответствующего предварительного решения постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа первичной (цеховой) профсоюзной организации.

2. В случае невозможности созыва общего собрания профгруппы ввиду реорганизации (ликвидации) структурного подразделения организации решение о прекращении деятельности профгруппы принимается постоянно действующим выборным руководящим коллегиальным органом первичной (цеховой) профсоюзной организации.

РОССИЙСКИЙ СОВЕТ
ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 ноября 2011 г.

№ III-03

г. Москва

**Об утверждении Положения
о цеховой профсоюзной организации
Нефтегазстройпрофсоюза России**

В связи с утверждением Съездом Профсоюза новой редакции Устава Нефтегазстройпрофсоюза России, на основании пункта 6.9 Устава Нефтегазстройпрофсоюза России, **Российский Совет профсоюза**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о цеховой профсоюзной организации Профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации.

2. Президиуму Российского Совета профсоюза в установленном порядке признать утратившим силу ранее действовавшее Положение о цеховой профсоюзной организации Профсоюза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства РФ, утвержденное постановлением Президиума Российского Совета профсоюза от 14 ноября 2007 г. № 10-6.

3. Территориальным, межрегиональным, объединенным и первичным профсоюзным организациям:

- привести свои локальные нормативные акты в соответствие с Положением, утвержденным настоящим постановлением;
- организовать и обеспечить разъяснение норм Положения, утвержденного настоящим постановлением, профсоюзным работникам и активу, членам Профсоюза.

Приложение
к постановлению Российского Совета профсоюза
от 10 ноября 2011 г. № III-03
(в редакции постановлений от 17 апреля 2014 г.
№ IX-06.6, от 18 апреля 2017 г. № IV-06)

ПОЛОЖЕНИЕ
о цеховой профсоюзной организации
Общероссийского профессионального союза работников
нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Уставом Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства (далее – Профсоюз) определяет правовое положение цеховой профсоюзной организации Профсоюза (далее – цеховая организация).

2. Цеховая организация – добровольное объединение членов Профсоюза (не менее трёх), работающих, как правило, в одном структурном подразделении организации либо обучающихся в одной учебной группе образовательного учреждения.

3. Цеховая организация является структурным подразделением первичной профсоюзной организации Профсоюза, пользуется ее защитой, действует на основе настоящего Положения и руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом Профсоюза, уставом первичной профсоюзной организации и решениями вышестоящих профсоюзных органов.

4. Цеховая организация в своей деятельности независима от работодателя и его представителей, других общественных объединений, им неподотчетна и неподконтрольна. Взаимоотношения с ними цеховая организация строит на основе равноправия, партнерства, диалога и сотрудничества в интересах членов Профсоюза.

5. Цеховая организация строится по производственному признаку и может состоять из профсоюзных групп, действующих на основании Положения, утверждаемого Российским Советом профсоюза.

Статья 2. Цели цеховой организации

Цеховая организация создается в целях представительства и защиты профессиональных, социально-трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

Статья 3. Предмет деятельности профсоюзной организации

Для осуществления указанных целей цеховая организация через свои органы:

1. Представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых споров и связанных с трудом отношений;

2. Участвует в разрешении коллективных трудовых споров;

3. Предлагает выборным органам первичной профсоюзной организации ходатайствовать перед работодателем о принятии локальных правовых актов в области социально-трудовых отношений;

4. Защищает право членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, на гарантии и компенсации при работе во вредных и опасных условиях труда, в местностях с особыми климатическими условиями, на своевременную оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного Отраслевым соглашением и коллективным договором минимального размера оплаты труда;

5. Совместно с представителями работодателя в структурном подразделении организации разрабатывает меры, направленные на стабилизацию производства, улучшение организации и нормирования труда, создание здорового морально-психологического климата в коллективе;

6. Осуществляет контроль за выполнением условий коллективного договора в структурном подразделении организации, а также за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, состоянием охраны труда, здоровья работников, охраны окружающей природной среды.

7. Организует и проводит культурно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия среди членов Профсоюза и их семей, принимает участие в организации детского оздоровительного отдыха;

8. Организует обучение профсоюзного актива и членов Профсоюза, используя свои возможности, возможности вышестоящих профсоюзных организаций и Профсоюза;

9. Может осуществлять отдельные полномочия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, переданные ей в соответствии с уставом первичной профсоюзной организации, если они не относятся к исключительной компетенции профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

10. Регулярно информирует членов Профсоюза о своей деятельности, решениях цехового комитета и вышестоящих профсоюзных органов, а также о выполнении коллективного договора и Отраслевого соглашения.

11. Проводит разъяснительную работу среди работников о целях и задачах Профсоюза, правах, обязанностях и преимуществах членов Профсоюза.

12. Принимает в члены Профсоюза работников структурного подразделения организации.

Статья 4. Органы цеховой организации и сроки их полномочий

1. Высшим руководящим органом цеховой организации является общее собрание (конференция).

2. Постоянно действующим выборным руководящим коллегиальным органом цеховой организации является цеховой комитет.

В цеховой организации, объединяющей менее 15 членов Профсоюза, функции цехового комитета может осуществлять общее собрание.

3. Срок полномочий цехового комитета определяется общим собранием (конференцией) цеховой организации и может составлять от 1 года до 5 лет.

4. По истечении срока полномочий цеховой комитет вправе принимать только решение о созыве общего собрания (конференции) цеховой организации для образования (избрания) нового состава цехового комитета и иных органов цеховой организации.

5. Единоличным исполнительным выборным органом цеховой организации является председатель цеховой организации.

Заместители председателя цеховой организации в соответствии с распределением обязанностей между ними курируют отдельные направления деятельности цеховой организации, а в случае отсутствия председателя цеховой организации – выполняют его обязанности.

Председатель цеховой организации и его заместители (при их наличии) избираются на срок полномочий цехового комитета цеховой организации, являются членами цехового комитета и участвуют в работе конференции цеховой организации с правом голоса.

Статья 5. Создание цеховой организации

1. Решение о создании цеховой организации принимается на ее учредительном собрании (конференции) на основании соответствующего решения постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа первичной профсоюзной организации.

2. Созыв учредительного собрания (конференции) цеховой организации осуществляется постоянно действующим выборным руководящим коллегиальным органом первичной профсоюзной организации.

Статья 6. Компетенция общего собрания (конференции) цеховой организации

Общее собрание (конференция) цеховой организации:

1. Определяет основные направления, формы и методы деятельности цеховой организации;

2. Заслушивает и обсуждает отчет о работе цехового комитета, дает оценку его деятельности;

3. Избирает председателя цеховой организации, заместителей председателя цеховой организации (по предложению председателя) или принимает решение об их избрании цеховым комитетом;

4. Избирает (доизбирает) цеховой комитет, который руководит текущей деятельностью цеховой организации в период между общими собраниями (конференциями), досрочно прекращает его полномочия либо полномочия его членов.

5. Избирает делегатов на конференцию первичной профсоюзной организации.

6. Подтверждает полномочия избранных делегатов конференции цеховой организации.

7. Определяет срок полномочий цехового комитета цеховой организации.

Статья 7. Правомочность общего собрания (конференции) цеховой организации

1. Общее собрание цеховой организации правомочно, если в его работе участвует более половины объединяемых членов Профсоюза.

2. Конференция цеховой организации правомочна, если в ее работе участвует более двух третьих избранных делегатов от входящих в ее структуру профсоюзных групп.

3. При вахтовом и сменном методе организации работ, а также при территориальной разобщенности общее собрание (конференция) цеховой организации проводится в несколько этапов и правомочно, если в его работе суммарно участвует более половины объединяемых членов Профсоюза (двух третьих избранных делегатов).

Статья 8. Решение о проведении (созыв) очередного общего собрания (конференции) цеховой организации

1. Очередное общее собрание (очередная конференция) цеховой организации проводится по решению цехового комитета по окончании срока полномочий цехового комитета (пункт 3 статьи 4).

2. О созыве очередного общего собрания (очередной конференции) объявляется не позднее чем за один месяц до его (ее) проведения.

3. В исключительных случаях допускается перерыв в работе очередного общего собрания (очередной конференции) цеховой организации на срок до 6 месяцев.

Статья 9. Внеочередное общее собрание (конференция). Решение о его (ее) проведении.

1. Внеочередное общее собрание (внеочередная конференция) цеховой организации проводится по решению цехового комитета.

2. Цеховой комитет цеховой организации обязан созвать внеочередное общее собрание (внеочередную конференцию) цеховой организации по требованию вышестоящего постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа профсоюзной организации, либо не менее одной трети членов Профсоюза, объединяемых цеховой организацией, или не менее одной трети структурных подразделений цеховой организации, а также в случае досрочного прекращения полномочий более одной трети членов цехового комитета и (или) председателя цеховой организации.

3. О созыве внеочередного общего собрания (внеочередной конференции) цеховой организации объявляется не позднее чем за две недели до его (ее) проведения.

Статья 10. Протокол общего собрания (конференции)

1. Протокол общего собрания (конференции) составляется не позднее пятнадцати календарных дней после закрытия общего собрания (конференции) и подписывается председательствующим и секретарем общего собрания (председателем рабочего президиума и членами секретариата конференции).

2. В протоколе общего собрания (конференции) указываются:

дата, время и место его (ее) проведения;

общее число членов Профсоюза (делегатов конференции);

сведения о наличии кворума: число членов Профсоюза (делегатов конференции), принимающих участие в общем собрании (конференции);

сведения о рабочих органах (председательствующем и секретаре общего собрания (рабочем президиуме и секретариате конференции), мандатной комиссии, счетной комиссии);

повестка дня, краткое изложение обсуждаемых вопросов;

основные положения выступлений и поступивших предложений, вопросов и замечаний;

результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;

сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

существо принятых решений.

Статья 11. Решение общего собрания (конференции) цеховой организации. Форма голосования

1. Решения общего собрания (конференции) цеховой организации считаются принятыми, если за них проголосовало большинство (более половины) членов Профсоюза (делегатов конференции), принимающих участие в его (ее) работе, если иное не установлено настоящим Положением.

2. Решения общего собрания (конференции) цеховой организации по вопросам исключительной компетенции (пункты 1, 2, 4, 5, 6, 7 статьи 6) считаются принятыми, если за них проголосовало квалифицированное большинство, не менее 52 (пятидесяти двух) процентов членов Профсоюза (делегатов конференции), принимающих участие в его (ее) работе.

3. Форма голосования (открытое или тайное) на общем собрании (конференции) определяется самим общим собранием (конференцией) непосредственно перед соответствующим голосованием.

Статья 12. Компетенция цехового комитета

Цеховой комитет цеховой организации:

1. В пределах предоставленных полномочий организует работу и руководит деятельностью цеховой организации в период между общими собраниями (конференциями);

2. Представляет и защищает законные права и интересы членов Профсоюза перед работодателем, а также в установленном порядке участвует в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров;

3. Направляет в первичную профсоюзную организацию предложения в коллективный договор, участвует в подготовке проекта коллективного договора в структурном подразделении организации, осуществляет контроль за выполнением мероприятий принятого коллективного договора, информирует о невыполнении либо о ненадлежащем выполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором;

4. Обращается в установленном порядке за защитой законных прав и интересов членов Профсоюза, а также прав цеховой организации в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации и иные вышестоящие профсоюзные органы;

5. Организует участие членов Профсоюза в коллективных действиях в установленном законом порядке;

6. Готовит предложения в проекты документов по вопросам социально-трудовых прав работников и внутрипрофсоюзной деятельности на рассмотрение органов первичной профсоюзной организации и вправе получать информацию о результатах их рассмотрения;

7. Обращается в органы первичной профсоюзной организации для получения консультаций, помощи и поддержки в своей работе, представляет ходатайства о поощрении членов Профсоюза;

8. Использует возможности вышестоящих профсоюзных организаций для обучения профсоюзных кадров и актива, а также для получения и распространения необходимой информации;

9. Избирает по решению общего собрания (конференции) цеховой организации председателя цеховой организации, заместителей председателя цеховой организации (пункт 5 статьи 4 и пункт 3 статьи 6);

10. Принимает решение об образовании в своей структуре профсоюзных групп и о созыве их учредительных собраний;

11. Принимает в члены Профсоюза работников структурного подразделения организации в порядке, установленном локальным нормативным актом Профсоюза;

12. Осуществляет иные функции, установленные Уставом Профсоюза, уставом первичной профсоюзной организации, решениями вышестоящих профсоюзных органов, общим собранием (конференцией) и настоящим Положением.

Статья 13. Избрание цехового комитета и досрочное прекращение его полномочий и полномочий его членов

1. Цеховой комитет избирается (доизбирается) общим собранием (конференцией) цеховой организации.

2. Решение общего собрания (конференции) цеховой организации об избрании цехового комитета считается принятым, если за него проголосовало квалифицированное большинство, не менее 52 (пятидесяти двух) процентов членов Профсоюза (делегатов конференции), принимающих участие в его (ее) работе.

3. Досрочное прекращение полномочий цехового комитета осуществляется в установленном настоящим Положением порядке по решению общего собрания (конференции) цеховой организации квалифицированным большинством, не менее 52 (пятидесяти двух) процентов голосов членов Профсоюза (делегатов конференции), принимающих участие в его (ее) работе.

4. Досрочное прекращение полномочий отдельных членов цехового комитета осуществляется в установленном настоящим Положением порядке по решению общего собрания (конференции) цеховой организации квалифицированным большинством, не менее 52 (пятидесяти двух) процентов голосов членов Профсоюза (делегатов конференции), принимающих участие в его (ее) работе.

5. Основаниями для принятия решения о досрочном прекращении полномочий цехового комитета (его члена) могут быть систематические или грубые нарушения цеховым комитетом (его членом) Устава Профсоюза, устава первичной

профсоюзной организации, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, обнаружившаяся неспособность к надлежащему ведению дел, невыполнение решений вышестоящих профсоюзных органов, прекращение членства в Профсоюзе, иные объективные обстоятельства, не позволяющие надлежащим образом исполнять обязанности постоянно действующего руководящего выборного профсоюзного органа (его члена) до окончания срока полномочий.

6. Член цехового комитета может прекратить свои полномочия по собственному желанию. В этом случае полномочия члена цехового комитета прекращаются автоматически с даты подачи соответствующего заявления в цеховой комитет (либо с даты, указанной в заявлении).

7. Доизбрание членов цехового комитета цеховой организации (взамен выбывших) проводится на внеочередном общем собрании (внеочередной конференции) цеховой организации.

Статья 14. Заседания цехового комитета

1. Заседания цехового комитета созываются председателем цеховой организации по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если в указанных заседаниях принимает участие более половины избранных в его состав членов.

2. Заседание цехового комитета ведет один из его членов, как правило, председатель цеховой организации либо заместитель председателя (в его отсутствие).

3. При вахтовом и сменном методе организации работ заседание цехового комитета проводится в несколько этапов и правомочно, если в нем на каждом этапе участвует более половины избранных в его состав членов.

4. Решение цехового комитета считается принятым, если за него проголосовало большинство (более половины) голосов его членов, принимающих участие в его работе (заседании).

5. Заседания цехового комитета протоколируются.

Статья 15. Компетенция председателя цеховой организации

Председатель цеховой организации:

1. Организует выполнение решений общего собрания (конференции), цехового комитета и вышестоящих профсоюзных органов;

2. Ведет, как правило, заседания цехового комитета (по его решению);

3. Обеспечивает постоянное информирование членов Профсоюза о деятельности цеховой организации;

4. Организует работу по учету и сохранности документов цеховой организации;

5. Осуществляет иные функции по руководству текущей деятельностью цеховой организации, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Профсоюза, уставу первичной профсоюзной организации, в том числе возлагаемые на него решениями общего собрания (конференции), цехового комитета.

6. В отсутствие председателя цеховой организации его обязанности выполняет один из заместителей, а при отсутствии заместителей — один из членов цехового комитета — по его решению.

Статья 16. Избрание председателя цеховой организации и его заместителей. Досрочное прекращение их полномочий

1. Председатель и заместители председателя цеховой организации избираются общим собранием (конференцией) или, по его (ее) решению, цеховым комитетом.

При этом преимущественное право предлагать (выдвигать) кандидатуры заместителей председателя цеховой организации принадлежит председателю цеховой организации.

2. Цеховой комитет (в случае передачи ему полномочий) избирает председателя и заместителей председателя цеховой организации только из числа членов цехового комитета.

3. Решения общего собрания (конференции) цеховой организации об избрании председателя и заместителей председателя цеховой организации считаются принятыми, если за них проголосовало квалифицированное большинство, не менее 52 (пятидесяти двух) процентов членов Профсоюза (делегатов конференции), принимающих участие в работе общего собрания (конференции) (пункт 2 статьи 11).

4. Решение цехового комитета цеховой организации (в случае передачи ему полномочий) об избрании из своего состава председателя и заместителей председателя считается принятым, если за него проголосовало большинство (более половины) голосов его членов, принимающих участие в его работе (заседании).

5. В случае если ни один из кандидатов (на должность председателя цеховой организации, его заместителя) не набрал необходимое количество голосов членов Профсоюза (делегатов конференции, членов цехового комитета), принимающих участие в работе профсоюзного органа, проводится повторное голосование из числа двух кандидатов, набравших наибольшее число голосов. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал необходимое число голосов, то проводится повторное выдвижение кандидатур.

6. Досрочное прекращение полномочий председателя цеховой организации, его заместителей осуществляется в установленном настоящим Положением порядке по решению органов, их избравших (пункты 3, 4 статьи 6 и пункт 9 статьи 12).

При этом основаниями для принятия решения о досрочном прекращении полномочий могут быть систематические или грубые нарушения ими Устава Профсоюза, устава первичной профсоюзной организации, невыполнение решений профсоюзного комитета и/или вышестоящих профсоюзных органов, обнаружившаяся неспособность к надлежащему ведению дел, прекращение членства в Профсоюзе, в том числе в связи со смертью, состояние здоровья, не позволяющее надлежащим образом участвовать в работе (заседаниях), и другие.

7. Председатель цеховой организации, его заместители могут прекратить свои полномочия по собственному желанию. В этом случае полномочия председателя цеховой организации, его заместителя прекращаются автоматически с даты подачи соответствующего заявления в цеховой комитет (либо с даты, указанной в заявлении).

Статья 17. Прекращение деятельности цеховой организации

Решение о прекращении деятельности цеховой организации принимается общим собранием (конференцией) цеховой организации и считается принятым, если за него проголосовало квалифицированное большинство, не менее 52 (пятидесяти двух) процентов членов Профсоюза (делегатов конференции), принимающих участие в его (ее) работе, на основании соответствующего предварительного решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

В случае невозможности созыва общего собрания (конференции) цеховой организации ввиду реорганизации (ликвидации) структурного подразделения организации решение о прекращении деятельности цеховой организации принимается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

РОССИЙСКИЙ СОВЕТ
ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2007 г.

№ 10-5

г. Москва

**Об утверждении Инструкции об учете
членов Нефтегазстройпрофсоюза РФ**

В соответствии с пунктом 4.7 Устава Профсоюза Президиум Российского Совета профсоюза

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию об учете членов Профсоюза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации.

2. Территориальным, межрегиональным, объединенным и первичным профсоюзным организациям:

привести свои локальные нормативные акты в соответствие с Инструкцией, утвержденной настоящим постановлением;

организовать и обеспечить разъяснение норм Инструкции, утвержденной настоящим постановлением, профсоюзным работникам и активу, членам Профсоюза.

3. Отделу организационно-профсоюзной работы и Отделу административно-хозяйственного обеспечения аппарата Профсоюза обеспечить в необходимом количестве тиражирование и рассылку Инструкции, утвержденной настоящим постановлением.

4. Признать утратившим силу постановление Президиума Российского Совета профсоюза от 29 января 1998 г. «Об утверждении Инструкции об учете членов Нефтегазстройпрофсоюза РФ» (протокол № 12).

Приложение к постановлению
Президиума Российского Совета
профсоюза от 14 ноября 2007 г. № 10-5
(в редакции постановлений от 14 сентября
2011 г. № 04-03, от 25 мая 2016 г. № 04-03)

ИНСТРУКЦИЯ

**об учете членов Общероссийского профессионального союза
работников нефтяной, газовой отраслей промышленности
и строительства**

I. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция в соответствии с Уставом Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства (далее – Профсоюз) устанавливает порядок персонального учета членов Профсоюза и учета их численности.

1.2. Персональный учет членов Профсоюза осуществляется первичными профсоюзными организациями по месту основной работы (учебы).

1.3. Учет численности членов Профсоюза осуществляется объединенными первичными, территориальными, межрегиональными профсоюзными организациями и Профсоюзом.

1.4. Председатели профсоюзных организаций несут персональную ответственность за надлежащее ведение учета членов Профсоюза и их численности.

1.5. Председатель профсоюзной организации ведет учет членов Профсоюза (учет численности членов Профсоюза) лично, либо возлагает эту обязанность на одного из членов профсоюзного комитета (совета) или штатного работника (структурное подразделение) аппарата профсоюзной организации.

1.6. Учет членов Профсоюза ведется по учетным карточкам, образец которой прилагается к настоящей Инструкции.

1.7. Учетная карточка члена Профсоюза имеет одинаковый номер с профсоюзным билетом и является основным документом учета членов Профсоюза.

1.8. Изготовление бланков учетных карточек членов Профсоюза осуществляется профсоюзными организациями самостоятельно.

1.9. При смене председателей профсоюзных организаций учетные карточки членов Профсоюза передаются по акту, в котором указывается их количество.

II. Порядок учета членов Профсоюза

2.1. Постановка члена Профсоюза на профсоюзный учет в первичной профсоюзной организации производится в течение месяца со дня приема на работу, ответственным лицом на основании предъявления профсоюзного билета и учетной карточки.

Постановка на учет вновь принятого члена Профсоюза осуществляется в день принятия соответствующего решения.

2.2. Учетная карточка члена Профсоюза (далее – учетная карточка) заполняется в точном соответствии с установленными в ней графами и подписывается председателем первичной профсоюзной организации.

2.3. В профсоюзном билете и в учетной карточке делается запись о приеме на учет в данную первичную профсоюзную организацию, которая заверяется подписью председателя первичной профсоюзной организации и скрепляется печатью.

2.4. Учетные карточки хранятся в профсоюзном комитете первичной профсоюзной организации в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности, и располагаются в картотеке по структурным подразделениям организации в алфавитном порядке.

2.5. При переводе члена Профсоюза внутри первичной профсоюзной организации из одного структурного подразделения в другое, учетные карточки в картотеке перекладываются, а отметки о снятии с учета и о постановке на учет не производятся.

2.6. При снятии с профсоюзного учета учетная карточка выдается члену Профсоюза на руки под расписку. В профсоюзном билете и учетной карточке делается запись о снятии с учета, которая заверяется подписью председателя первичной профсоюзной организации и скрепляется печатью.

2.7. Члены Профсоюза – неработающие пенсионеры, лица, временно прекратившие трудовую деятельность в связи с воспитанием детей или уходом за тяжелобольным членом семьи, временно лишившиеся работы в связи с сокращением штатов, ликвидацией организации (до устройства на другую работу), проходящие военную службу по призыву – могут оставаться на учете в первичной профсоюзной организации, если ими поданы соответствующие заявления об оставлении на профсоюзном учете. Учетные карточки указанных лиц хранятся в картотеке отдельно.

2.8. При определении правомочности проведения общего собрания профсоюзной организации лица, указанные в пункте 2.7 настоящей Инструкции, не учитываются в общей численности профсоюзной организации.

При установлении нормы представительства делегатов, их избрании на конференцию вышестоящей организации (Съезд Профсоюза) и подтверждении их полномочий лица, указанные в пункте 2.7 настоящей Инструкции, не учитываются

в общей численности соответствующих профсоюзных организаций.

2.9. При установлении нормы представительства делегатов на конференцию территориальной профсоюзной организации учитывается численность первичных и объединенных первичных профсоюзных организаций, входящих в структуры межрегиональных профсоюзных организаций и участвующих на основе соглашений в формировании и финансировании деятельности выборных профсоюзных органов территориальных профсоюзных организаций (пункт 3.1. настоящей Инструкции).

При установлении нормы представительства делегатов, их избрании на Съезд Профсоюза в общей численности территориальной профсоюзной организации не учитывается численность первичных и объединенных первичных профсоюзных организаций, входящих в структуры межрегиональных профсоюзных организаций, взаимодействующих с территориальной профсоюзной организацией на основе соглашений (пункт 3.1. настоящей Инструкции).

2.10. Снятие с профсоюзного учета лиц, исключенных из Профсоюза, производится по истечении двухмесячного срока на обжалование после принятия решения общим собранием (конференцией) первичной профсоюзной организации или её профсоюзным комитетом или, в случае обжалования, после рассмотрения жалобы вышестоящим выборным коллегиальным профсоюзным органом, оставившим в силе решение об исключении из Профсоюза.

2.11. Учетные карточки членов Профсоюза, уволенных из организации или выбывших из учебного заведения, но не снятых с профсоюзного учета, изымаются из картотеки и хранятся отдельно до момента обращения за ними. Учетные карточки не снявшихся с учета членов Профсоюза, а также исключенных из Профсоюза хранятся в течение одного года, затем в установленном порядке уничтожаются.

2.12. Контрольно-ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации ежегодно проверяет порядок и состояние учета членов Профсоюза.

2.13. По итогам календарного года профсоюзные организации в установленном порядке составляют сводный статистический отчет, утверждают его на заседании выборного органа и направляют в вышестоящие органы Профсоюза.

III. Порядок учета численности членов Профсоюза

3.1. Учет численности членов Профсоюза объединенными первичными, территориальными, межрегиональными профсоюзными организациями и Профсоюзом осуществляется применительно к соответствующим реестрам профсоюзных организаций:

– объединенная первичная профсоюзная организация – учитывает общую численность входящих в ее структуру первичных профсоюзных организаций;

– территориальная профсоюзная организация – учитывает численность входящих в её структуру первичных и объединенных первичных профсоюзных организаций. В целях обеспечения надлежащей деятельности в составе территориальных объединений организаций профсоюзов в субъектах Российской Федерации, взаимодействия с органами государственной власти субъектов Российской Федерации территориальные профсоюзные организации отдельно учитывают численность первичных и объединенных первичных профсоюзных организаций, входящих в структуры межрегиональных профсоюзных организаций и участвующих на основе соглашений в формировании и финансировании деятельности выборных профсоюзных органов территориальных профсоюзных организаций (пункт 2 статьи 36 Устава Профсоюза);

– межрегиональная профсоюзная организация – учитывает общую численность входящих в её структуру первичных и объединенных первичных профсоюзных организаций;

– Профсоюз учитывает общую численность всех профсоюзных организаций.

3.2. Информация о численности профсоюзных организаций направляется в вышестоящую профсоюзную организацию и Профсоюз в порядке и сроки, установленные Перечнем информации и отчетности, представляемой профсоюзными организациями в Российский Совет профсоюза, утверждаемым Президиумом Российского Совета профсоюза.



УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ЧЛЕНА ПРОФСОЮЗА

Членский билет № _____

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Должность _____

Образование _____

(начальное, н / среднее, среднее, н / высшее, высшее)

Дата вступления в Профсоюз _____

Полное наименование первичной профсоюзной организации, выдавшей билет

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Председатель первичной профсоюзной организации _____

(наименование)

(подпись)

М.П.

Отметка о приеме на учет и снятии с учета

Наименование первичной профсоюзной организации	Принят на учет		Снят с учета		Примечание
	дата	подпись и печать	дата	подпись и печать	

ПРЕЗИДИУМ РОССИЙСКОГО СОВЕТА ПРОФСОЮЗА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 сентября 2013 г.

№ 15-14

г. Москва

**О бланках и печатях
Нефтегазстройпрофсоюза России
и профсоюзных организаций**

В связи с утверждением Съездом Профсоюза новой редакции Устава Нефтегазстройпрофсоюза России, на основании Федерального закона «О некоммерческих организациях», Федерального закона «Об общественных объединениях», пункта 10.9.7 Устава Нефтегазстройпрофсоюза России Президиум Российского Совета профсоюза

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые образцы бланков и печатей Нефтегазстройпрофсоюза России и профсоюзных организаций.
2. Председателям профсоюзных организаций привести документы профсоюзных организаций в соответствие с настоящим постановлением.
3. Признать утратившим силу постановление Президиума Российского Совета профсоюза от 16 сентября 2009 года № 19-11.

О Б Р А З Ц Ы
бланка и печати Нефтегазстройпрофсоюза России

I. Образец бланка



**Общероссийский
профессиональный союз работников
нефтяной, газовой отраслей
промышленности и строительства**
(Нефтегазстройпрофсоюз России)

119119, г. Москва, Ленинский проспект, 42
Тел. (495) 930-69-74, факс (495) 930-96-01
www.rogwu-center.ru e-mail: rogwu@rogwu.ru
ОГРН 1027700289100 ИНН 7736064944

№ _____
На № _____ от _____

II. Образец печати



О Б Р А З Ц Ы
бланка и печати профсоюзной организации
Нефтегазстройпрофсоюза России

I. Образец продольного бланка

Общероссийский профессиональный союз
работников нефтяной, газовой отраслей
промышленности и строительства

Территориальная профсоюзная организация ОАО «Газпром»

Объединенная первичная профсоюзная организация
ООО «Газпром добыча Астрахань»
(ОППО ООО «Газпром добыча Астрахань»)
414000, г. Астрахань, ул. Ленина, д. 30
Тел./факс (851) 222-00-00, E-mail: Viwanov@astrakhan.gazprom.ru
ОГРН 1073000001030

№ _____
На № _____ от _____

II. Образец углового бланка

Общероссийский профессиональный союз
работников нефтяной, газовой отраслей
промышленности и строительства

Территориальная профсоюзная
организация ОАО «Газпром»

**Объединенная первичная
профсоюзная организация
ООО «Газпром добыча Астрахань»
(ОППО ООО «Газпром добыча Астрахань»)**

414000, г. Астрахань, ул. Ленина, д. 30
Тел./факс (851) 222-00-00
E-mail: Viwanov@astrakhan.gazprom.ru
ОГРН 1073000001030

№ _____
На № _____ от _____

III. Образец печати*



*Примечание: в печатях профсоюзных организаций может быть использована зарегистрированная эмблема Нефтегазстройпрофсоюза России (постановление Российского Совета профсоюза от 12 апреля 2007 г. № IV-7).

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ,
ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА
(НЕФТЕГАЗСТРОЙПРОФСОЮЗ РОССИИ)
ПРЕЗИДИУМ РОССИЙСКОГО СОВЕТА ПРОФСОЮЗА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2020 г.

№ 22-03

г. Москва

О внесении изменений и дополнений в Регламент подготовки и проведения общего собрания (конференции) профсоюзной организации

На основании пункта 7 статьи 47 Устава Нефтегазстройпрофсоюза России
Президиум Российского Совета профсоюза

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Президиума Российского Совета профсоюза от 11 сентября 2013 г. № 15-13 «Об утверждении Регламента подготовки и проведения общего собрания (конференции) профсоюзной организации» с последующими изменениями и дополнениями.
2. Утвердить прилагаемый Регламент подготовки и проведения общего собрания (конференции) профсоюзной организации Нефтегазстройпрофсоюза России.
3. Признать утратившим силу пункт 2 постановления Президиума Российского Совета профсоюза от 25 мая 2016 г. № 04-04 «О внесении изменений и дополнений в Регламент подготовки и проведения общего собрания (конференции) профсоюзной организации».

РЕГЛАМЕНТ
подготовки и проведения общего собрания (конференции)
профсоюзной организации Нефтегазстройпрофсоюза России

I. Общие положения

1.1. Общее собрание (конференция) профсоюзной организации в организационном смысле — это собрание членов Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства (далее — Профсоюз), состоящих на учете в данной профсоюзной организации (полномочных представителей — делегатов от входящих в структуру профсоюзных организаций), созываемое (ая) для обсуждения вопросов деятельности профсоюзной организации, относящихся к компетенции общего собрания (конференции) профсоюзной организации, и принятия решения по ним.

1.2. Общее собрание профсоюзной организации (далее — общее собрание) правомочно, если в его работе участвует более половины состоящих на учете членов Профсоюза.

Конференция профсоюзной организации (далее — конференция) правомочна, если в ее работе участвует более двух третьих избранных делегатов от профсоюзных организаций, входящих в ее структуру.

1.3. Функции общего собрания (конференции), как высшего органа профсоюзной организации установлены пунктом 3 статьи 4 Устава Профсоюза.

1.4. Очередное общее собрание (очередная конференция) проводится по решению профсоюзного комитета, как правило, не ранее, чем за три месяца и не позднее дня окончания его срока полномочий.

О созыве очередного общего собрания (очередной конференции) объявляется не позднее, чем за один месяц до его (её) проведения.

В исключительных случаях допускается перерыв в работе очередного общего собрания (очередной конференции) профсоюзной организации на срок до 12 месяцев.

1.5. Внеочередное общее собрание (внеочередная конференция) профсоюзной организации проводится по решению профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет (комитет, совет) обязан созвать внеочередное общее собрание (внеочередную конференцию) профсоюзной организации по требованию вышестоящего постоянно действующего руководящего выборного коллеги-

ального профсоюзного органа, либо не менее одной трети членов Профсоюза, состоящих на учете в профсоюзной организации, или не менее одной трети структурных подразделений профсоюзной организации, либо контрольно-ревизионной комиссии профсоюзной организации, а также — в случае досрочного прекращения полномочий более одной трети членов профсоюзного комитета и (или) председателя профсоюзной организации и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

О созыве внеочередного общего собрания (внеочередной конференции) и проекте повестки дня объявляется не позднее, чем за две недели до его (её) проведения.

II. Подготовка к общему собранию (конференции)

2.1. Подготовку общего собрания (конференции) осуществляет профсоюзный комитет (комитет, совет) профсоюзной организации (далее — профсоюзный комитет), который:

- принимает постановление о времени, месте и особенностях проведения общего собрания (конференции) с указанием проекта повестки дня;

- оповещает о проведении собрания членов Профсоюза (делегатов);

- при принятии решения о созыве конференции устанавливает норму представительства и порядок избрания делегатов, а также сроки представления протоколов об их избрании и анкет делегатов;

- в случае необходимости принимает решение об избрании оргкомитета по подготовке собрания (конференции);

- при проведении отчетно-выборного собрания (конференции) утверждает графики проведения собраний (конференций) в нижестоящих профсоюзных организациях;

- обобщает и анализирует критические замечания и предложения, высказанные на собраниях в нижестоящих профсоюзных организациях, и использует данный материал для подготовки доклада о работе профсоюзного комитета;

- готовит и утверждает отчетный доклад профсоюзного комитета, разрабатывает проекты постановлений общего собрания (конференции);

- готовит порядок ведения общего собрания (конференции);

- определяет приглашаемых для участия в работе общего собрания (конференции) представителей работодателя, вышестоящих профсоюзных организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных представителей;

- готовит все необходимое для проведения тайного голосования;

- формирует списки участников собрания (делегатов конференции) для регистрации;

– готовит согласованные предложения по кандидатурам в рабочие органы (президиум, секретариат, редакционную, мандатную, счетную комиссии) собрания (конференции), а при подготовке отчетно-выборного общего собрания (конференции) – в новые составы профсоюзного комитета и контрольно-ревизионной комиссии;

– готовит образцы протоколов заседания мандатной и счетной комиссий.

2.2. В профсоюзных организациях, в которых профсоюзный комитет не избран, подготовку общего собрания (конференции) осуществляет председатель профсоюзной организации.

III. Участники общего собрания (конференции)

3.1. В работе общего собрания принимают участие члены Профсоюза, состоящие на учете в первичной профсоюзной организации (объединяемые, как правило, цеховой профсоюзной организацией или профгруппой) в соответствии с Инструкцией об учете членов Профсоюза.

3.2. В работе конференции принимают участие члены Профсоюза, избранные делегатами от профсоюзных организаций в соответствии с установленной нормой представительства (квотой).

3.3. Полномочия делегатов конференции проверяются мандатной комиссией и подтверждаются конференцией.

3.4. В работе общего собрания (конференции) могут принимать участие представители вышестоящих профсоюзных органов и иные приглашенные (пункт 2.1).

IV. Рабочие органы общего собрания (конференции)

4.1. Из числа участников общего собрания, как правило, открытым голосованием избираются президиум (председательствующий), секретариат (секретарь), группа счетчиков (счетная комиссия) и редакционная комиссия.

Из числа делегатов конференции, как правило, открытым голосованием избираются президиум, секретариат, редакционная, счетная и мандатная комиссии.

4.2. Предложения по количественному и персональному составу рабочих органов общего собрания (конференции) вносятся профсоюзным комитетом или оргкомитетом.

4.3. Общее собрание (конференция) может избирать и другие рабочие органы, комиссии или группы.

Президиум

4.4. Президиум – члены Профсоюза, избранные для ведения общего собрания (конференции) из числа участников общего собрания или делегатов конференции. По решению общего собрания (конференции) в состав Президиума также могут быть избраны приглашенные.

Из состава Президиума общее собрание (конференция) утверждает председательствующего общего собрания (конференции).

4.5. Председательствующий общего собрания (конференции):

обеспечивает создание деловой атмосферы на заседании, достижение согласия при принятии решений в общих интересах всех участников собрания или делегатов конференции;

устраняет разногласия, возникающие в ходе проведения общего собрания (конференции).

Секретариат

4.6. Секретариат:

- обеспечивает ведение протокола общего собрания (конференции);
- собирает, регистрирует, систематизирует и передает в президиум записки, поступающие в ходе заседания.

4.7. Из состава секретариата общее собрание (конференция) утверждает секретаря общего собрания (конференции), ответственного за составление протокола заседания.

4.8. После закрытия заседания секретариат передает все поступившие в ходе его работы документы в президиум для последующего оформления протокола, который подписывают председательствующий общего собрания (конференции) и секретарь общего собрания (конференции).

Редакционная комиссия

4.9. Редакционная комиссия дорабатывает проекты постановлений, резолюций, обращений и других документов общего собрания (конференции) с учетом предложений и замечаний, высказанных в выступлениях и внесенных в письменном виде участниками общего собрания (делегатами конференции).

4.10. Из своего состава редакционная комиссия избирает председателя, который представляет общему собранию (конференции) результаты работы комиссии по рассматриваемым документам.

Мандатная комиссия

4.11. Мандатная комиссия избирается в целях проверки полномочий избранных делегатов.

Мандатная комиссия осуществляет проверку выписок из протоколов общих собраний (конференций) об избрании делегатов, соответствия их количества утвержденной норме представительства, наличия анкет делегатов.

4.12. Мандатная комиссия из своего состава избирает председателя, выступающего от имени комиссии и выражающего ее мнение.

4.13. Мандатная комиссия:

- проверяет полномочия делегатов конференции;
- представляет конференции свои доклады и предложения;
- готовит предложения по прекращению полномочий делегатов.

4.14. В своем докладе мандатная комиссия сообщает:

- о документах, определяющих порядок избрания делегатов;
- об установленной норме представительства делегатов;
- об общем количестве избранных делегатов;
- о надлежащих полномочиях делегатов.

4.15. После доклада мандатная комиссия предлагает конференции подтвердить полномочия избранных делегатов.

Счетная комиссия

Счетная комиссия избирается для организации процедуры голосования и подсчета голосов при принятии решений. Из своего состава комиссия избирает председателя, выступающего от имени счетной комиссии и выражающего ее мнение, а также секретаря комиссии.

4.16. Счетная комиссия в случае тайного голосования:

- определяет правомочность (наличие кворума) общего собрания (конференции) после регистрации (перерегистрации) участников собрания (делегатов конференции);
- готовит списки участников общего собрания (делегатов конференции) для проведения тайного голосования;
- организует подготовку кабинок и опечатанных (опломбированных) ящиков для голосования;
- разъясняет и организует порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование (как правило, председатель счетной комиссии);
- готовит и выдает бюллетени для тайного голосования. Форма бюллетеня устанавливается профсоюзным комитетом;
- обеспечивает установленный порядок голосования и права участников собрания (делегатов конференции) на участие в голосовании;
- подводит итоги голосования;
- оформляет и подписывает протоколы счетной комиссии № 1 – о распределении полномочий членов комиссии и № 2, № 3 и так далее ____ – о результатах тайного голосования;

- представляет протоколы о результатах тайного голосования для утверждения общим собранием (конференцией);

- сдает в архив после тайного голосования бюллетени, один экземпляр протоколов и актов о погашения бюллетеней (если такие есть).

4.17. Председатель счетной комиссии избирается членами счетной комиссии.

Председатель счетной комиссии:

- организует работу счетной комиссии;
- созывает заседания счетной комиссии и председательствует на них;
- обеспечивает на заседаниях счетной комиссии ведение протокола;
- доводит до сведения участников общего собрания (делегатов конференции) результаты заседания комиссии и голосования.

4.18. Члены счетной комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в целях обеспечения прав и интересов участников общего собрания (делегатов конференции), осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

Член счетной комиссии имеет право:

- требовать внесения в протоколы счетной комиссии своего особого мнения по вопросам и принимаемым решениям;
- инициировать заседания счетной комиссии для решения неотложных вопросов.

Член счетной комиссии обязан:

- действовать в пределах своих прав, в соответствии с целями и задачами счетной комиссии;
- присутствовать на заседаниях счетной комиссии;
- своевременно сообщать счетной комиссии о вопросах, требующих решения счетной комиссии;
- сообщать председателю и другим членам счетной комиссии ставшие ему известными факты нарушений процедуры голосования.

Рабочие комиссии и группы

4.20. Общее собрание (конференция) может образовывать необходимые рабочие комиссии и/или группы, как правило, из числа участников собрания (делегатов конференции) и передавать им на проработку любые вопросы повестки для изучения, представления доклада и проекта решения. Число членов и персональный состав каждой комиссии и/или группы устанавливает общее собрание (конференция).

4.21. Участники общего собрания (делегаты конференции), не избранные в состав рабочих комиссий и/или групп, имеют право участвовать в их работе с правом совещательного голоса.

4.22. Комиссии могут привлекать к своей работе специалистов, экспертов, консультантов, не являющихся участниками общего собрания (делегатами конференции).

V. Заседание общего собрания (конференции)

5.1. Предложения по составу рабочих органов представляются профсоюзным комитетом или оргкомитетом для утверждения общим собранием (конференцией).

5.2. Председательствующий общего собрания (конференции) сообщает общему собранию (конференции) о наличии кворума и ставит на открытое голосование вопрос об открытии заседания.

Затем он делает сообщение об участии в заседании приглашенных лиц, предлагает утвердить проект повестки дня и регламент работы.

Председательствующий общего собрания (конференции)

5.3. Председательствующий общего собрания (конференции) ведет заседание, объявляет перерывы (как правило, после каждых двух часов работы) и закрывает его, предоставляет слово для докладов, выступлений, вопросов и сообщений, следит за соблюдением очередности рассмотрения вопросов повестки дня и регламента заседания, ставит на голосование рассмотрение вопросов и принятие решений по повестке дня, информирует участников общего собрания (делегатов конференции) о принятых решениях, поддерживает порядок на общем собрании (конференции).

Право ведения общего собрания (конференции) может быть передано члену президиума (не являющимся приглашенным) либо иному члену Профсоюза по решению общего собрания (конференции).

5.4. Во время заседания в случае нарушения порядка работы или регламента председательствующий общего собрания (конференции) имеет право предложить общему собранию (конференции) прервать или закрыть заседание, ограничить, прервать или прекратить прения по обсуждаемому вопросу.

5.5. При исполнении своих функций председательствующий общего собрания (конференции) подчиняется общему собранию (конференции). Отвод председательствующего общего собрания (конференции) принимается по предложению участников общего собрания (делегатов конференции), если за это проголосовало более половины участников собрания (делегатов конференции) при наличии кворума.

Выступления участников общего собрания (конференции)

5.6. Участники общего собрания (конференции), желающие выступить, после утверждения повестки дня и регламента работы передают в секретариат записки с просьбой дать слово для выступления.

5.7. Председательствующий общего собрания (конференции) предоставляет слово для выступлений на основе предложений секретариата. При необходимости и с разрешения президиума общего собрания (конференции) он может изменить порядок выступлений.

5.8. Председательствующий общего собрания (конференции) и докладчик по обсуждаемому вопросу имеют право взять слово в любое время.

5.9. Каждый участник общего собрания (делегат конференции) во время обсуждения вопросов повестки дня может просить слово. Если выступающий превысил предоставленный ему лимит времени, то председательствующий общего собрания (конференции) прерывает его и ставит вопрос о возможности продления выступления на голосование. С согласия общего собрания (конференции) время для выступления может быть продлено.

5.10. Во время обсуждения вопросов повестки дня участник общего собрания (делегат конференции) может внести предложение о прекращении прений, которое обсуждается и голосуется.

5.11. Приглашенные могут выступать на заседании с согласия общего собрания (конференции).

5.12. Право на внесение и обсуждение проектов постановлений, резолюций, обращений и других документов общего собрания (конференции) имеют:

- президиум общего собрания (конференции);
- секретариат;
- комиссии и/или группы общего собрания (конференции);
- участники собрания (делегаты конференции).

VI. Порядок голосования

6.1. В принятии решений и голосовании участвуют только члены Профсоюза – участники общего собрания (делегаты конференции). Они лично осуществляют свое право на голосование. Отсутствующие во время голосования не вправе настаивать на голосовании позже.

6.2. Решения общего собрания (конференции) считаются принятыми, если за них проголосовало большинство (более половины) участников общего собрания (делегатов конференции), если иное не установлено Уставом профсоюзной организации.

Решения общего собрания (конференции) по вопросам исключительной компетенции считаются принятыми, если за них проголосовало квалифицированное большинство участников общего собрания (делегатов конференции), определенное Уставом профсоюзной организации.

6.3. При голосовании по вопросам повестки дня общего собрания (конференции) каждый участник общего собрания (делегат конференции) обязан проголо-

совать за один из вариантов ответа («за», «против», «воздержался»). При этом более, чем за один из вариантов ответа, голосовать запрещается.

6.4. При выборах председателя профсоюзной организации каждый участник общего собрания (делегат конференции) имеет право проголосовать «за» не более чем за одного из кандидатов, включенных в список для голосования.

6.5. При выборах заместителей председателя профсоюзной организации каждый участник собрания (делегат конференции) имеет право проголосовать «за» такое количество кандидатов, включенных в список для голосования, которое не превышает утвержденное общим собранием (конференцией) количество заместителей председателя профсоюзной организации.

6.6. При выборах постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа каждый участник собрания (делегат конференции) имеет право проголосовать «за» такое количество кандидатов, включенных в список для голосования, которое не превышает утвержденное общим собранием (конференцией) количество членов выборного органа.

При выборах контрольно-ревизионной комиссии профсоюзной организации каждый участник собрания (делегат конференции) имеет право проголосовать «за» такое количество кандидатов, включенных в список для голосования, которое не превышает утвержденное общим собранием (конференцией) количество членов контрольно-ревизионной комиссии профсоюзной организации.

По решению общего собрания (конференции) голосование проводится персонально по каждой кандидатуре из утвержденного списка или списком.

Решение голосовать списком может быть принято только в том случае, если число кандидатур в списке для голосования совпадает с количественным составом органа, утвержденным общим собранием (конференцией). Это решение принимается только единогласно.

Если в результате голосования в состав постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа или контрольно-ревизионной комиссии профсоюзной организации избрано меньшее количество членов, чем было установлено, общее собрание (конференция) открытым голосованием может принять решение об утверждении состава выборного органа в количестве, соответствующем результатам голосования.

В случае, если общее собрание (конференция) примет решение об оставлении установленного количественного состава профсоюзного органа, следует провести доизбрание членов выборного органа до установленного количественного состава.

6.7. Общее собрание (конференция) сохраняет право меньшинства на особое мнение. Особое мнение прилагается к соответствующему постановлению общего собрания (конференции) профсоюзной организации.

6.8. При принятии решения о проведении тайного голосования счетная

комиссия выдает под роспись каждому участнику общего собрания (делегату конференции), имеющему право голоса, по одному экземпляру бюллетеня со списком кандидатур, внесенным общим собранием (конференцией) в список для голосования или вопросом, поставленным на голосование.

Бюллетень изготавливается после начала работы счетной комиссии, заверяется подписью председателя и секретаря счетной комиссии, а также печатью профсоюзной организации.

6.9. В случае, если голосующий считает, что при заполнении бюллетеня совершил ошибку, он вправе обратиться к члену счетной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. Член счетной комиссии выдает голосующему новый бюллетень, делая при этом соответствующую отметку в списке. Испорченный бюллетень погашается, о чем составляется акт.

6.10. Заполненные бюллетени для голосования опускаются участниками общего собрания (делегатами конференции) в опечатанные (опломбированные) ящики (урны) для голосования.

Счетная комиссия должна располагать необходимым количеством переносных ящиков (урн) для голосования, которое определяется решением счетной комиссии.

6.11. Члены счетной комиссии устанавливают результаты голосования лично.

Подсчет голосов начинается сразу после окончания времени голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования, о которых должны быть извещены все члены счетной комиссии.

После окончания голосования члены счетной комиссии подсчитывают и погашают неиспользованные бюллетени для голосования, о чем составляется акт счетной комиссии, затем оглашают и заносят число неиспользованных бюллетеней в протокол об итогах голосования.

По каждому из кандидатов (вопросу для голосования) проводится подсчет голосов, поданных за каждый из вариантов ответа в бюллетене для голосования («за», «против», «воздержался»).

При этом члены счетной комиссии отделяют бюллетени неустановленной формы и недействительные бюллетени.

6.12. Бюллетень для голосования признается недействительным в случае, если:

- как минимум по одному из кандидатов (вопросу для голосования) не выбран ни один из вариантов ответа;
- как минимум по одному из кандидатов (вопросу для голосования) выбрано более одного варианта ответа;
- в которых количество голосов, поданных «за», — больше утвержденного количественного состава выборного органа;
- в бюллетене для голосования выбрано более одного варианта «за» при выборах председателя профсоюзной организации;

- в которых количество голосов, поданных «за», — больше утвержденного количества заместителей председателя профсоюзной организации при выборах заместителей председателя профсоюзной организации;

- в случае внесения в бюллетени собственноручно любых дополнительных фамилий (вопросов).

Недействительные бюллетени подсчитываются и суммируются отдельно.

В случае возникновения сомнений при признании бюллетеня недействительным счетная комиссия решает вопрос голосованием, при этом на обратной стороне бюллетеня указываются причины его недействительности. Эта запись подтверждается подписями не менее трех членов комиссии и заверяется печатью. Количество недействительных бюллетеней заносится в протокол об итогах голосования.

6.13. Председатель счетной комиссии уточняет и оглашает вносимые в протокол об итогах голосования данные.

Если во время заполнения протокола об итогах голосования некоторые члены счетной комиссии отсутствуют, в протоколе делается об этом запись с указанием причины их отсутствия.

Не допускаются внесение в протокол об итогах голосования каких-либо изменений. При подписании протокола члены счетной комиссии, не согласные с содержанием протокола, вправе приложить к протоколу особое мнение, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

6.14. Счетная комиссия составляет отдельные протоколы по каждому вопросу голосования, в которые заносятся результаты голосования.

6.15. В протоколе формулируется заключение счетной комиссии по итогам голосования. Отдельной строкой указывается количество неиспользованных, испорченных и недействительных бюллетеней. Протокол подписывают все члены комиссии.

6.17. Председатель счетной комиссии докладывает участникам общего собрания (делегатам конференции) результаты голосования по каждой кандидатуре и каждому вопросу в отдельности.

6.18. Протоколы счетной комиссии утверждаются общим собранием (конференцией) профсоюзной организации.

6.19. Все материалы тайного голосования (бюллетени, списки, протоколы счетной комиссии и т.д.) хранятся в соответствующей профсоюзной организации на правах документов строгой отчетности до следующих выборов.

6.20. После избрания нового состава профсоюзного органа материалы тайного голосования за предыдущий срок полномочий выборного профсоюзного органа уничтожаются, о чем составляется акт за подписью председателя профсоюзной организации и председателя контрольно-ревизионной комиссии, кроме протоколов о выборах, которые должны храниться в профсоюзной организации постоянно.

VII. Особенности проведения общих собраний (конференций) при вахтовом и сменном методе организации работ

7.1. При вахтовом и сменном методе организации работ, либо территориальной разобщенности структурных подразделений (профсоюзных организаций), общее собрание (конференция) может проводиться в несколько этапов и правомочно, если в его (ее) работе на каждом этапе участвует более половины состоящих на учете членов Профсоюза (двух третьих избранных делегатов).

7.2. Каждый этап проведения общего собрания (конференции) протоколируется отдельно.

Затем составляется единый сводный протокол общего собрания (конференции), датируемый днем проведения последнего этапа.

7.3. Рабочие органы общего собрания (конференции) избираются на каждом этапе в установленном порядке.

VIII. Особенности проведения общих собраний (конференций) с использованием технологий видеосвязи

8.1. В исключительных случаях при наличии объективных причин, не позволяющих обеспечить присутствие всех участников общего собрания (делегатов конференции) в месте проведения заседания (одном помещении), допускается проведение общего собрания (конференции) профсоюзной организации с применением технологий видеосвязи.

8.2. Проведение общего собрания (конференции) с использованием технологий видеосвязи является одной из форм очного проведения заседания, что необходимо учитывать при оформлении протокола.

8.3. При проведении общего собрания (конференции) профсоюзной организации с применением технологий видеосвязи должны быть соблюдены следующие обязательные условия:

наличие технической возможности для однозначной идентификации и установления факта непрерывного личного участия, голосования участников общего собрания (делегатов конференции) по всем вопросам повестки заседания, соблюдение порядка проведения общего собрания (конференции);

избрание и полноценная работа всех рабочих органов общего собрания (конференции), определенных настоящим Регламентом;

решения общего собрания (конференции) могут приниматься только открытым голосованием. При решении общего собрания (конференции) о необходимости тайного голосования по тому или иному вопросу повестки заседания голосование должно быть проведено на втором этапе (после объявления перерыва) общего собрания (конференции) без использования технологий видеосвязи.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 апреля 2009 г.

№ VIII-4

г. Москва

**Об утверждении Инструкции о проведении
отчетов и выборов профсоюзных органов**

В целях упорядочения и совершенствования порядка проведения отчетов и выборов профсоюзных органов в Нефтегазстройпрофсоюзе РФ, в соответствии с пунктами 3.3.3, 4.11.5, 5.28 и 8.1 Устава Нефтегазстройпрофсоюза РФ Российский Совет профсоюза

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о проведении отчетов и выборов профсоюзных органов в Профсоюзе работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации.

2. Президиуму Российского Совета профсоюза и профсоюзным организациям всех уровней привести свои решения по вопросам проведения отчетов и выборов профсоюзных органов в соответствии с настоящим постановлением.

3. Считать не действующим постановление Президиума Российского Совета профсоюза от 28 октября 1998 г. № 17 (в реакции постановления Президиума Российского Совета профсоюза от 25 сентября 2002 г. № 9) «Об утверждении Инструкции о проведении выборов профсоюзных органов Нефтегазстройпрофсоюза РФ».

Приложение к постановлению
Российского Совета профсоюза
от 16 апреля 2009 г. № VIII-4
(в редакции постановлений от 17 апреля 2014 г.
№ IX-03, от 18 апреля 2017 г. № IV-05)

ИНСТРУКЦИЯ

**о проведении отчетов и выборов профсоюзных органов в
Общероссийском профессиональном союзе работников нефтяной,
газовой отраслей промышленности и строительства**

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет единый порядок проведения отчетов и выборов профсоюзных органов в Общероссийском профессиональном союзе работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства (далее – Профсоюз).

2. Не менее чем за один год до истечения срока полномочий Российского Совета профсоюза его решением устанавливаются сроки и порядок проведения отчетно-выборной кампании.

На основании решения Российского Совета профсоюза постоянно действующие выборные руководящие коллегиальные органы организаций Профсоюза принимают решения о проведении очередных (отчетно-выборных) конференций (общих собраний) своих профсоюзных организаций.

Для их подготовки, сбора и обобщения предложений по кандидатурам в состав выборных профсоюзных органов создаются специальные комиссии (или это поручается постоянной комиссии по организационно-профсоюзной работе).

3. Отчеты и выборы профсоюзных органов проводятся в связи с истечением сроков их полномочий, а также досрочно – в случаях, предусмотренных Уставом Профсоюза и уставами профсоюзных организаций.

Сроки полномочий выборных профсоюзных органов в Профсоюзе и его организациях определяются Уставом Профсоюза и уставами профсоюзных организаций, а порядок проведения выборов – решениями Российского Совета профсоюза и постоянно действующих выборных руководящих коллегиальных органов профсоюзных организаций.

4. Досрочные выборы профсоюзного органа проводятся в установленном Уставом Профсоюза и уставами профсоюзных организаций порядке.

5. Отчеты и выборы профсоюзных органов проводятся, как правило, последовательно по всей профсоюзной вертикали, начиная с цеховой профсоюзной организации (профсоюзной группы), и заканчиваются Съездом Профсоюза.

6. Очередное общее собрание (конференция) профсоюзной организации с повесткой дня об отчетах и выборах профсоюзных органов проводится по решению постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа профсоюзной организации, как правило, не ранее чем за три месяца и не позднее дня окончания срока полномочий профсоюзных органов, определяемого в соответствии с Уставом Профсоюза и уставами профсоюзных организаций.

Съезд Профсоюза проводится по решению Российского Совета профсоюза не позднее дня окончания срока полномочий Российского Совета профсоюза, его Президиума и Председателя Профсоюза.

7. В случае, если общее собрание (конференция) профсоюзной организации либо Съезд Профсоюза не состоялись в установленные сроки по объективным (форс-мажорным) обстоятельствам, то полномочия профсоюзных органов прекращаются с момента истечения их срока полномочий, за исключением полномочий постоянно действующих выборных руководящих коллегиальных органов по созыву, подготовке и проведению общего собрания (конференции) профсоюзной организации либо Съезда Профсоюза.

8. Общий порядок проведения общего собрания (конференции) профсоюзной организации (подтверждение полномочий делегатов, избрание рабочих органов, формирование повестки дня, порядок проведения голосования, порядок ведения протокола и т. д.), в том числе особенности его (ее) проведения при вахтово-экспедиционном методе работы, устанавливаются Регламентом подготовки и проведения общего собрания (конференции) профсоюзной организации, утверждаемым Президиумом Российского Совета профсоюза.

II. Отчеты о работе профсоюзных органов

10. Отчеты о работе постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа профсоюзной организации и контрольно-ревизионной комиссии заслушиваются и обсуждаются:

- профгруппорга – на общем собрании профгруппы;
- цехового комитета (цехкома) – на общем собрании (конференции) цеховой профсоюзной организации;
- профсоюзного комитета и контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – на общем собрании (конференции) первичной профсоюзной организации;
- профсоюзного комитета (совета) и контрольно-ревизионной комиссии объединенной первичной профсоюзной организации – на конференции объединенной первичной профсоюзной организации;
- комитета (совета) и контрольно-ревизионной комиссии территориальной (межрегиональной) профсоюзной организации – на конференции территориальной (межрегиональной) профсоюзной организации;

– Российского Совета профсоюза и Контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза – на Съезде Профсоюза.

В случае проведения досрочных выборов профсоюзных органов отчет о работе постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа профсоюзной организации может не заслушиваться.

11. Обсуждение отчетов завершается оценкой деятельности указанных профсоюзных органов за отчетный период (удовлетворительно или неудовлетворительно) и оформляется постановлениями соответствующих высших руководящих органов (конференция, общее собрание).

12. Отчет о работе постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа профсоюзной организации предварительно обсуждается на заседаниях его постоянных комиссий (при их наличии) и утверждается на заседании постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа профсоюзной организации.

Он должен содержать подробную информацию о результатах деятельности профсоюзных органов по выполнению задач и функций профсоюзной организации, решений вышестоящих профсоюзных органов, о внутрипрофсоюзной деятельности и иным вопросам.

13. Отчет о работе контрольно-ревизионной комиссии предварительно обсуждается и утверждается на ее заседании.

Он должен содержать подробную информацию о результатах проведения ревизий (проверок) финансово-хозяйственной деятельности профсоюзной организации (Профсоюза) по вопросам, указанным в Уставе Профсоюза и уставе профсоюзной организации.

III. Формирование выборных профсоюзных органов

14. Выборные органы профсоюзных организаций и Профсоюза формируются путем избрания их на общих собраниях (конференциях) профсоюзных организаций и Съезде Профсоюза.

15. В руководящие и исполнительные органы Профсоюза (делегатом на Съезд Профсоюза, членом Российского Совета профсоюза, его Президиума, председателем Профсоюза, его заместителем) могут быть избраны члены Профсоюза со стажем членства в нем, как правило, не менее трех лет.

Стаж членства в Профсоюзе может быть также установлен территориальными и межрегиональными профсоюзными организациями для избрания в руководящие и исполнительные органы данных профсоюзных организаций.

16. Делегаты на конференции профсоюзных организаций и Съезд Профсоюза избираются в соответствии с Уставом Профсоюза и уставами профсоюзных организаций.

Норма представительства для избрания делегатов конференции профсоюзной организации (Съезда Профсоюза) устанавливается постоянно действующим выборным руководящим коллегиальным органом профсоюзной организации (Российским Советом профсоюза), принявшим решение о созыве конференции профсоюзной организации (Съезда Профсоюза).

17. Количественный состав постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа профсоюзной организации (Российского Совета профсоюза) и выборного коллегиального исполнительного органа профсоюзной организации (Президиума Российского Совета профсоюза) утверждаются соответственно решением общего собрания (конференции, Съезда Профсоюза).

18. Кандидатуры в состав выборных профсоюзных органов выдвигаются на соответствующих общих собраниях (конференциях) профсоюзных организаций и Съезде Профсоюза по предложениям постоянно действующих выборных руководящих коллегиальных органов профсоюзных организаций.

В их состав могут быть выдвинуты кандидатуры из числа членов Профсоюза, отсутствующих на общем собрании и не являющихся делегатами конференции (Съезда Профсоюза). Кандидатуру в состав выборного профсоюзного органа вправе предложить любой член Профсоюза.

При поступлении предложения о прекращении выдвижения кандидатур председательствующий (президиум) общего собрания (конференции, Съезда Профсоюза) выносит данный вопрос на рассмотрение общего собрания (конференции, Съезда Профсоюза), которое открытым голосованием решает прекратить или продолжить выдвижение новых кандидатур.

19. Участники общего собрания (делегаты конференции, Съезда Профсоюза) обсуждают все выдвинутые кандидатуры персонально, в том порядке, в каком они были внесены в списки. Каждый участник общего собрания (делегат конференции, Съезда Профсоюза) имеет неограниченное право отвода и критики кандидатов.

При поступлении предложения о прекращении обсуждения той или иной кандидатуры общее собрание (конференция, Съезд Профсоюза) открытым голосованием решает вопрос прекратить или продолжать обсуждение данной кандидатуры.

После обсуждения кандидатур, по которым поступили отводы, голосованием решается вопрос о том, включать или не включать данную кандидатуру в список для голосования. При самоотводе кандидатура не обсуждается и без голосования не включается в список для проведения выборов.

Кандидатуры, против которых отводов не поступило, включаются в список для проведения выборов.

20. Кандидатуры в состав выборного коллегиального исполнительного органа профсоюзной организации выдвигаются на заседаниях постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа профсоюзной организации в том же порядке.

В случаях принятия общим собранием (конференцией, Съездом Профсоюза) решения об избрании заместителя председателя профсоюзной организации (Профсоюза) постоянно действующим выборным руководящим коллегиальным органом профсоюзной организации (Российским Советом профсоюза) кандидатуры на должность заместителя председателя профсоюзной организации (Профсоюза) выдвигаются из состава постоянно действующего выборного руководящего коллегиального органа профсоюзной организации (Российского Совета профсоюза) на его заседании.

21. Голосование по выборам профсоюзных органов проводится в порядке, установленном Регламентом подготовки и проведения общего собрания (конференции) профсоюзной организации, утверждаемым Президиумом Российского Совета профсоюза, по каждому кандидату в состав выборного профсоюзного органа в отдельности в порядке выдвижения кандидатур, если общим собранием (конференцией) не установлено иное.

22. Российский Совет профсоюза вправе предлагать Съезду Профсоюза нормы представительства для избрания в новый состав Российского Совета профсоюза от территориальных (межрегиональных) профсоюзных организаций и профсоюзных организаций, непосредственно входящих в структуру Профсоюза.

23. Число голосов, необходимое для избрания выборных профсоюзных органов, определяется уставами профсоюзных организаций.

24. Решение Съезда Профсоюза об избрании Председателя Профсоюза считается принятым, если за него проголосовало квалифицированное большинство, не менее 52 (пятидесяти двух) процентов делегатов Съезда, принимающих участие в его работе.

Решение Российского Совета профсоюза (в случае передачи ему полномочий) об избрании из своего состава заместителя (ей) Председателя Профсоюза считается принятым, если за него проголосовало большинство (более половины) членов Российского Совета профсоюза, принимающих участие в его работе.

РОССИЙСКИЙ СОВЕТ
ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

04 декабря 2008 г.

№ VII-5

г. Москва

**О членских профсоюзных взносах
и финансовом обслуживании
профсоюзных организаций**

В целях совершенствования и упорядочения деятельности Нефтегазстройпрофсоюза России и его организаций по вопросам уплаты членских профсоюзных взносов, финансирования деятельности вышестоящих профсоюзных органов, а также в связи с необходимостью укрепления финансовой дисциплины и повышения ответственности выборных должностных лиц за выполнение решений коллегиальных профсоюзных органов всех уровней, на основании статьи 32 Федерального закона «Об общественных объединениях» и пункта 6 статьи 10, пункта 2 статьи 31, пункта 7 статьи 44, пункта 2 статьи 53, статей 54 - 56 Устава Нефтегазстройпрофсоюза России» Российский Совет профсоюза

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок уплаты членских профсоюзных взносов в Нефтегазстройпрофсоюзе России (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок финансового обслуживания профсоюзных организаций, не являющихся юридическими лицами (приложение № 2).
3. Установить, что перечисление членских взносов, направляемых:
на финансирование деятельности органов территориальных профсоюзных организаций, межрегиональных профсоюзных организаций, объединенных первичных профсоюзных организаций, осуществляется до 20 числа месяца, следующего за месяцем начисления заработной платы;
на финансирование деятельности органов Профсоюза, осуществляется до 30 числа месяца, следующего за месяцем начисления заработной платы.

4. Президиуму Российского Совета профсоюза и профсоюзным организациям всех уровней привести свои решения по вопросам уплаты членских профсоюзных взносов и финансового обслуживания профсоюзных организаций в соответствие с настоящим постановлением.

5. Установить, что ранее принятые постановления Российского Совета профсоюза и Президиума Российского Совета профсоюза, а также решения профсоюзных организаций по вопросам уплаты членских профсоюзных взносов и финансового обслуживания профсоюзных организаций действуют в части, не противоречащей настоящему постановлению.

6. Установить, что перечисление части членских профсоюзных взносов на финансирование деятельности Федерации независимых профсоюзов России и объединений организаций профсоюзов в субъектах Российской Федерации производится в размерах и порядке, установленных учредительными документами указанных объединений.

7. Признать утратившим силу постановление V Пленума Российского Совета профсоюза от 23 апреля 1998 г. «Об установлении процента отчислений от профвзносов по первичными объединенным профсоюзным организациям, находящимся на профобслуживании РС профсоюза».

8. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2009 года.

П О Р Я Д О К

уплаты членских профсоюзных взносов в Нефтегазстройпрофсоюзе России

Настоящий Порядок в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Нефтегазстройпрофсоюза России устанавливает порядок исчисления и уплаты членских профсоюзных взносов членами Профсоюза.

1. Члены Профсоюза обязаны ежемесячно, в установленном размере и порядке, уплачивать членские взносы.

2. Члены Профсоюза, имеющие месячную заработную плату, стипендию выше установленного минимального размера оплаты труда, уплачивают один процент начисленной месячной заработной платы, стипендии.

Члены Профсоюза, имеющие месячную заработную плату, стипендию менее или равную установленному минимальному размеру оплаты труда, уплачивают пять десятых процента начисленной месячной заработной платы, стипендии.

Члены Профсоюза, временно прекратившие работу в связи с воспитанием детей или уходом за больным членом семьи, неработающие пенсионеры, временно лишившиеся работы, учащиеся, не получающие стипендии, уплачивают одну десятую процента от минимального размера оплаты труда. Решением соответствующего постоянно действующего руководящего выборного коллегиального органа указанные члены Профсоюза могут быть освобождены от уплаты членских взносов.

Первичные профсоюзные организации могут устанавливать размеры ежемесячных членских взносов выше установленных Уставом Профсоюза. Полученные таким образом дополнительные членские взносы остаются в распоряжении первичной профсоюзной организации¹.

3. Членские взносы уплачиваются путем безналичного перечисления из заработной платы члена Профсоюза, по личному заявлению члена Профсоюза и в порядке, установленном коллективным договором (соглашением) или договором между работодателем и профсоюзной организацией, либо наличными деньгами — по ведомости².

При этом работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в порядке, установленном письмом Центрального Банка РФ от 27.05.1997 г.

№ 456 (в редакции от 10.02.2000 г. № 741-У) «О порядке перечисления на счета профсоюзов денежных средств (взносов) из заработной платы работников». Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств³.

За нарушение указанных положений законодательства и коллективного договора (соглашения) работодатель может быть привлечен к административной ответственности, установленной статьями 5.27 и 5.31 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

4. Перечень выплат, из которых должен исчисляться процент членских профсоюзных взносов, указан в приложении к настоящему Порядку.

5. Учет уплаты членских профсоюзных взносов ведется в первичных профсоюзных организациях по учетным карточкам (форма прилагается) применительно к установленному порядку учета членов Профсоюза.

6. Контроль за полнотой и своевременностью уплаты взносов членами Профсоюза, их перечислением работодателем осуществляется профсоюзным комитетом и контрольно-ревизионной комиссией первичной профсоюзной организации⁴.

7. За неуплату членских профсоюзных взносов более трех месяцев подряд без уважительных причин член Профсоюза может быть исключен из Профсоюза⁵.

В случае уплаты взносов путем безналичного перечисления из заработной платы работника по личному заявлению, профсоюзный орган, налагающий указанное взыскание, должен убедиться в отсутствии вины работодателя.

8. При прекращении членства в Профсоюзе сумма уплаченных членом Профсоюза членских взносов не возвращается⁶.

¹ п.п. 10.8 и 10.9 Устава Профсоюза;

² п. 10.7 Устава Профсоюза;

³ ст. 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 377 Трудового кодекса РФ, п. 11.1.4 Отраслевого соглашения ... на 2008-2010 годы;

⁴ ст. 370 Трудового кодекса РФ, пп. 5.19.14 и 10.15 Устава Профсоюза, п. 2.1.3 Положения о КРК;

⁵ пункт 4.15 Устава Профсоюза;

⁶ пункт 10.14 Устава Профсоюза.

Приложение
к пункту 4 Порядка, утвержденного
постановлением Российского Совета
профсоюза от 04 декабря 2008 года № VII-5
(в редакции постановления Российского
Совета профсоюза от 15 апреля 2010 г. № X-5)

П Е Р Е Ч Е Н Ь

выплат, из которых должен исчисляться процент членских профсоюзных взносов

1. Из заработной платы работников списочного состава:

1.1. Оплата за отработанное время:

а) заработная плата, начисленная работникам по тарифным ставкам (должностным окладам) за отработанное время;

б) заработная плата, начисленная за выполненную работу работникам по сдельным расценкам, в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), в долях от прибыли и другим системам оплаты труда;

в) комиссионное вознаграждение;

г) гонорар работников, состоящих в списочном составе работников редакций средств массовой информации и организаций искусства;

д) разница в должностных окладах работников, перешедших на нижеоплачиваемую работу (должность) с сохранением размера должностного оклада по предыдущему месту работы (должности);

е) разница в окладах при временном замещении;

ж) доплаты и надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, классность, квалификационный разряд, выслугу лет (стаж работы), особые условия государственной службы, ученую степень, ученое звание, знание иностранного языка, работу со сведениями, составляющими государственную тайну, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, многосменный режим работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, руководство бригадой;

з) повышенная оплата труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в ночное время, оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы;

и) выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда: по коэффициентам (районным, за работу в высокогорных районах, в пустынных и безводных местностях) и процентным надбавкам к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока;

к) премии и вознаграждения, имеющие систематический характер, независимо от источников их выплаты;

л) оплата женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, дополнительных перерывов в работе для кормления ребенка (детей), а также других специальных перерывов в работе в соответствии с законодательством Российской Федерации;

м) оплата труда рабочих, руководителей, специалистов организаций, привлекаемых для подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

н) доплаты за время передвижения работников, постоянно занятых на подземных работах, в шахтах (рудниках) от ствола к месту работы и обратно;

о) надбавки за вахтовый метод работы за каждый календарный день пребывания в местах производства работ в период вахты, а также за фактические дни нахождения в пути от места нахождения организации (пункта сбора) до места выполнения работы и обратно;

п) надбавки к заработной плате, начисленные работникам в связи с разъездным характером работы;

р) надбавки работникам, направленным для выполнения монтажных, наладочных и строительных работ, выплаченные за каждый календарный день пребывания на месте производства работ;

с) оплата работникам дней отдыха, предоставленных в связи с переработкой рабочего времени при вахтовом методе работ, и в других случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

т) суммы, начисленные работникам в размере дневной тарифной ставки (части оклада за день работы) при выполнении работ вахтовым методом, за каждый день нахождения в пути от места нахождения организации (пункта сбора) до места выполнения работы и обратно, предусмотренные графиком работы на вахте, а также за дни задержки в пути по метеорологическим условиям или вине транспортных организаций;

у) суммы индексации (компенсации) заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;

ф) денежная компенсация за нарушение установленных сроков выплаты заработной платы;

х) оплата труда лиц, работающих в организации в порядке внутреннего совместительства;

ц) сохраненная заработная плата работникам, находящимся в командировке.

1.2. Оплата за неотработанное время:

а) оплата ежегодных основных и дополнительных отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации (без денежной компенсации за неиспользованный отпуск);

б) оплата дополнительных отпусков, предоставленных работникам в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, трудовыми договорами;

в) оплата труда при сокращенной продолжительности работы работников в возрасте до восемнадцати лет, инвалидов I и II групп, женщин, работающих в сельской местности, женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

г) оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях;

д) оплата (кроме стипендии) на период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям с отрывом от работы;

е) оплата (компенсация) работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей;

ж) оплата, сохраняемая по месту основной работы за работниками, привлекаемыми на уборку сельскохозяйственных культур и заготовку кормов;

з) оплата работникам за время медицинского обследования, дней сдачи крови и ее компонентов и предоставленных в связи с этим дней отдыха;

и) оплата времени простоя по вине работодателя, оплата времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

к) оплата за время приостановки работы из-за нарушения норм охраны труда не по вине работника;

л) оплата времени вынужденного прогула;

м) оплата дней невыхода на работу по болезни за счет средств организации, не оформленных листками временной нетрудоспособности;

н) доплаты до среднего заработка, начисленные сверх сумм пособий по временной нетрудоспособности.

1.3. Единовременные поощрительные и другие выплаты:

а) единовременные премии и вознаграждения независимо от источников их выплаты, включая премии за содействие изобретательству и рационализаторству;

б) единовременное вознаграждение за выслугу лет;

в) вознаграждение по итогам работы за год;

г) денежная компенсация за неиспользованный отпуск;

д) единовременные поощрения (гранты) работникам за счет средств бюджетов.

2. Из оплаты труда лиц, не состоящих в списочном составе работников организации.

3. Из стипендии.

4. Из минимального размера оплаты труда.

Приложение
к пункту 5 Порядка, утвержденного
постановлением Российского Совета профсоюза
от 04 декабря 2008 года № VI-5



КАРТОЧКА УЧЕТА УПЛАТЫ ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ

Членский билет № _____

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Год рождения _____

Профессия (должность) _____

Образование _____

(начальное, н / среднее, среднее, н / высшее, высшее)

Месяц и год вступления в Профсоюз _____

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись члена Профсоюза _____

Председатель первичной
профсоюзной организации _____

(наименование)

(подпись)

М.П.

Оборотная сторона

Ежегодная отметка об уплате членских взносов

Взносы уплачены за _____ год _____ (подпись)	Взносы уплачены за _____ год _____ (подпись)	Взносы уплачены за _____ год _____ (подпись)
Взносы уплачены за _____ год _____ (подпись)	Взносы уплачены за _____ год _____ (подпись)	Взносы уплачены за _____ год _____ (подпись)

П О Р Я Д О К
финансового обслуживания профсоюзных организаций,
не являющихся юридическими лицами

1. В настоящем Порядке под финансовым обслуживанием профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, понимается осуществление в ее интересах бухгалтерского учета и финансовой отчетности профсоюзной организацией, являющейся юридическим лицом (вышестоящей, равной по статусу или нижестоящей)¹.

2. Решение о финансовом обслуживании принимается общим собранием (конференцией) или профсоюзным комитетом (комитетом, советом)² профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, копия которого направляется в профсоюзную организацию, в которой предполагается финансовое обслуживание.

3. Профсоюзная организация, являющаяся юридическим лицом, на основании решения своего профсоюзного комитета принимает на финансовое обслуживание профсоюзную организацию, не являющуюся юридическим лицом.

В случае если финансовое обслуживание осуществляется Профсоюзом, то указанное решение принимается на заседании Российского Совета профсоюза (по территориальным и межрегиональным профсоюзным организациям) или Президиума Российского Совета профсоюза (по объединенным и первичным профсоюзным организациям).

4. Для финансового обслуживания профсоюзных организаций открывается отдельный расчетный счет в порядке, установленном Инструкцией ЦБ РФ от 14 сентября 2006 г. № 28-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)», либо, как правило, ведется раздельный учет финансовых операций по каждой обслуживаемой профсоюзной организации³.

5. Расходование средств с такого расчетного счета производится профсоюзной организацией, являющейся юридическим лицом, по решению профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом.

При этом денежные средства в безналичном порядке перечисляются по документам, оформленным в установленном порядке на профсоюзную организацию — юридическое лицо.

6. Наличные денежные средства на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий выдаются под отчет председателю или

иным членам Профсоюза, состоящим на учете в профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, в соответствии с Учетной политикой профсоюзной организации, являющейся юридическим лицом, при условии, что указанные члены Профсоюза включены в установленном порядке в список подотчетных лиц профсоюзной организации (юридического лица), с последующим представлением в бухгалтерию профсоюзной организации авансового отчета с приложением оправдательных документов о расходовании этих денежных средств.

Выдача материальной помощи или премий осуществляется по расходному кассовому ордеру или ведомости только тем лицам, которым такая помощь оказана или выдана премия (иным лицам профсоюзной организации — по доверенности указанных лиц)⁴.

7. Контроль за расходованием денежных средств профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, осуществляется профсоюзным комитетом и контрольно-ревизионной комиссией профсоюзной организации, а также вышестоящими руководящими профсоюзными органами.

8. Профсоюзная организация, не являющаяся юридическим лицом, участвует в расходах по её финансовому обслуживанию, которые несет профсоюзная организация, являющаяся юридическим лицом.

В зависимости от объема работы по ведению бухгалтерского учета и финансовой отчетности, председателями двух профсоюзных организаций согласовывается и решением профсоюзного комитета профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, утверждается повышенный процент отчислений от членских профсоюзных взносов⁵.

¹ пункт 5.4 Устава Профсоюза;

² далее — профсоюзный комитет;

³ Приказ Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н (в редакции от 18.09.2006 г.)

⁴ пункты 11, 14–16 Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденного решением Совета директоров ЦБ РФ от 22.09.1993 г. № 40;

⁵ пункт 10.9 Устава Профсоюза.

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

ПРЕЗИДИУМ РОССИЙСКОГО СОВЕТА ПРОФСОЮЗА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 ноября 2019 г.

№ 20-01/3-01

г. Москва

**Об оплате и стимулировании труда
в Нефтегазстройпрофсоюзе России**

В целях совершенствования оплаты труда в Нефтегазстройпрофсоюзе России, в соответствии с пунктом 7 статьи 47 Устава Профсоюза, Президиум Российского Совета профсоюза

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате и стимулировании труда выборных должностных лиц и работников в Нефтегазстройпрофсоюзе России (прилагается).

2. Установить:

2.1. Расходы по оплате труда в Профсоюзе производятся за счет средств первичных, объединенных первичных, территориальных, межрегиональных профсоюзных организаций и Нефтегазстройпрофсоюза России, сформированных на основе членских взносов, а также иных источников формирования имущества согласно уставов Профсоюза и профсоюзных организаций.

2.2. При определении размеров средств на оплату труда профсоюзных работников необходимо соблюдать следующие обязательные условия:

- средства на оплату труда планируются в смете доходов и расходов профсоюзной организации с учетом выполнения уставной обязанности по перечислению профсоюзных взносов в вышестоящие профсоюзные органы в соответствии с Уставом Профсоюза;

- размер средств на оплату труда не должен превышать следующих нормативов от общего размера средств, сформированных на основе членских взносов и предусмотренных в сметах доходов и расходов Профсоюза и его структурных организаций:

- для первичной профсоюзной организации – 33%;
- для объединенной первичной профсоюзной организации – 40%;

- для территориальных и межрегиональных организаций Профсоюза – 40%;
- для Нефтегазстройпрофсоюза России – 45%.

2.3. При наличии в профсоюзных организациях работников, занятых культурно-массовой и спортивной работой, установленный норматив может быть превышен по решению соответствующего выборного коллегиального органа профсоюзной организации, но не более, чем на 6%.

2.4. При наличии в профсоюзных организациях правовых и технических инспекторов труда установленный норматив может быть превышен по решению соответствующего выборного коллегиального органа профсоюзной организации, но не более, чем на 10%.

2.5. Размер должностного оклада Председателя Профсоюза устанавливается в зависимости от финансовых возможностей, исходя из уровня среднемесячной заработной платы работников по следующим видам экономической деятельности в РФ: добыча сырой нефти и природного газа, производство нефтепродуктов, производство и распределение газообразного топлива, деятельность трубопроводного транспорта по итогам календарного года. При этом, к должностному окладу может быть применен повышающий коэффициент размером не более 3,5.

2.6. Размеры должностных окладов председателей территориальных профсоюзных организаций устанавливаются в зависимости от численности объединяемых членов Профсоюза, финансовых возможностей профсоюзной организации, исходя из уровня среднемесячной заработной платы работников по присутствующим на территории соответствующего субъекта РФ видам экономической деятельности: добыча сырой нефти, производство нефтепродуктов, производство и распределение газообразного топлива, деятельность трубопроводного транспорта по итогам календарного года. При этом, к должностному окладу может быть применен повышающий коэффициент, исходя из следующих параметров:

- численность объединяемых членов Профсоюза до 10 тыс. человек – не более 2,1;
- численность объединяемых членов Профсоюза от 10 тыс. до 20 тыс. человек – не более 2,5;
- численность объединяемых членов Профсоюза от 20 тыс. до 40 тыс. человек – не более 2,7;
- численность объединяемых членов Профсоюза от 40 тыс. до 60 тыс. человек – не более 2,9;
- численность объединяемых членов Профсоюза свыше 60 тыс. человек – не более 3,0;

3. Председателям профсоюзных организаций всех уровней привести локальные нормативные акты в соответствие с настоящим Постановлением.

4. Признать утратившим силу постановление Президиума Российского Совета профсоюза от 11 ноября 2004 года № 21-10.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Профсоюза.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате и стимулировании труда выборных должностных лиц
и работников в Нефтегазстройпрофсоюзе России

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет размеры и порядок оплаты и стимулирования труда выборных должностных лиц первичных, объединенных первичных, территориальных, межрегиональных профсоюзных организаций и Нефтегазстройпрофсоюза России, а также работников аппаратов этих организаций (далее, для краткости, если не оговорено особо – профсоюзные руководители и работники).

1.2. Под выборными должностными лицами первичных, объединенных первичных, территориальных, межрегиональных профсоюзных организаций и Нефтегазстройпрофсоюза России в настоящем Положении понимаются председатели первичных, объединенных первичных, территориальных, межрегиональных профсоюзных организаций и Нефтегазстройпрофсоюза России, а также их заместители, занимающие на постоянной основе штатные выборные должности в Нефтегазстройпрофсоюзе России и его структурных организациях.

Под работниками аппаратов первичных, объединенных первичных, территориальных, межрегиональных профсоюзных организаций и Нефтегазстройпрофсоюза России в настоящем Положении понимаются работники, выполняющие на основе заключенных трудовых договоров постоянную работу на должностях, включенных в штатные расписания соответствующих профсоюзных организаций – юридических лиц.

2. Оплата труда. Должностные оклады

2.1. Оплата труда профсоюзных руководителей и работников включает в себя: должностной оклад, надбавку за напряженность и сложность работы, надбавку за выслугу лет, премии, доплаты и иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.2.1 Первичные, объединенные первичные профсоюзные организации, руководствуясь настоящим Положением, устанавливают размеры должностных окладов профсоюзных руководителей, в зависимости от численности объединя-

емых членов Профсоюза, финансовых возможностей профсоюзной организации, исходя из уровня среднемесячной заработной платы работников организации (на предприятии), структурном подразделении организации (предприятия) на конец календарного года.

2.2.2. Межрегиональные профсоюзные организации и входящие в их структуру объединенные первичные и первичные профсоюзные организации, руководствуясь настоящим Положением, устанавливают размеры должностных окладов профсоюзных руководителей, в зависимости от численности объединяемых членов Профсоюза и финансовых возможностей, исходя из уровня среднемесячной заработной платы руководителей либо специалистов соответствующего уровня сложности управления вертикально-интегрированных компаний и их дочерних структур на конец календарного года.

2.3. Должностные оклады председателей межрегиональных, объединенных первичных и первичных профсоюзных организаций устанавливаются в зависимости от численности объединяемых членов Профсоюза с применением коэффициентов соотношения должностных окладов, приведенных в таблицах № 1 и № 2.

Таблица № 1

Коэффициенты соотношения должностных окладов председателей
первичных, объединенных первичных организаций Профсоюза
к среднемесячной заработной плате в организации

Численность членов профсоюза, объединяемых первичной, объединенной организацией профсоюза	Коэффициент соотношения (максимальный)
от 0,5 до 1,0 тыс. человек	1,2
от 1,0 до 2,0 тыс. человек	1,4
от 2,0 до 3,0 тыс. человек	1,6
от 3,0 до 7,0 тыс. человек	1,8
от 7,0 до 10,0 тыс. человек	2,0
от 10,0 до 20,0 тыс. человек	2,4
от 20,0 до 40,0 тыс. человек	2,6
от 40,0 до 60,0 тыс. человек	2,8
Свыше 60,0 тыс. человек	2,9

Таблица № 2

**Коэффициенты соотношения должностных окладов председателей
межрегиональных организаций Профсоюза
к средней заработной плате в компании**

Численность членов Профсоюза, объединяемых межрегиональной организацией Профсоюза	Коэффициент соотношения (максимальный)
до 10,0 тыс. человек	2,1
от 10,0 тыс. человек до 20,0 тыс. человек	2,5
от 20,0 тыс. человек до 40,0 тыс. человек	2,7
от 40,0 тыс. человек до 60,0 тыс. человек	2,9
Свыше 60,0 тыс. человек	3,0

2.4. Должностные оклады председателю профсоюзной организации и его заместителям устанавливаются на основании решения постоянно действующего руководящего выборного коллегиального органа (профсоюзного комитета, комитета, совета).

Должностные оклады работников аппаратов профсоюзных организаций (Профсоюза) устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом и (или) коллективным договором.

2.5. Конкретные размеры должностных окладов профсоюзным руководителям и работникам закрепляются в установленном порядке в трудовых договорах, а также штатных расписаниях профсоюзных организаций (Профсоюза), утверждаемых председателем профсоюзной организации (Профсоюза) на основе структуры и общей численности аппарата профсоюзной организации (Профсоюза), утвержденных постоянно действующим выборным руководящим коллегиальным органом профсоюзной организации (Профсоюза).

3. Надбавки и порядок их установления

3.1. Ежемесячная надбавка за напряженность и сложность труда

3.1.1. Ежемесячная надбавка за напряженность и сложность труда – ежемесячная выплата к должностному окладу индивидуального характера, устанавливаемая профсоюзному руководителю и работнику в зависимости от занимаемой должности, особенностей его работы и профессиональной квалификации.

Ежемесячная надбавка за напряженность и сложность труда устанавливается в размере до 50% от должностного оклада работника.

3.1.2. Ежемесячная надбавка за напряженность и сложность труда устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом, коллективным договором.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

3.2.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается профсоюзным руководителям и работникам в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в размерах, указанных в таблице № 4.

Таблица № 4

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет	Размер надбавки – в процентах к должностному окладу
от 1 до 3 лет	5
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 до 20 лет	35
от 20 лет и более	40

3.2.2. В суммарный стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, независимо от сроков перерыва в работе, включается следующая работа:

в профессиональных союзах, профсоюзных организациях и их объединениях на выборных (освобожденных) должностях и на штатных должностях в аппаратах профсоюзов, профсоюзных организаций, их объединений;

в организациях нефтегазового комплекса;

3.2.3. В суммарный стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, также включается:

время обучения в образовательных учреждениях нефтегазового комплекса.

3.2.4. Для начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет суммарный стаж работы устанавливается со дня приема на работу и определяется ежемесячно.

3.2.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет исчисляется в процентном отношении от должностного оклада без учета установленной надбавки за сложность и напряженность труда.

3.2.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет не выплачивается работникам, получившим в учитываемом месяце дисциплинарные взыскания.

4. Доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника

4.1. Заместителям председателей и работникам аппаратов профсоюзных организаций, выполняющим наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, обязанности временно отсутствующего работника, в том числе обязанности председателя профсоюзной организации, руководителя структурного подразделения, производится доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

4.2. Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника выплачивается как разница в должностных окладах.

При равенстве должностных окладов размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается решением председателя профсоюзной организации в зависимости от сложности, характера и объема выполняемых работ.

4.3. Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в пределах экономии фонда заработной платы профсоюзной организации.

5. Премии и порядок их выплаты

5.1. Премия — денежная выплата профсоюзному работнику, стимулирующая заинтересованность в результатах труда.

5.2. Основными показателями премирования являются:

- результаты работы профсоюзной организации;
- качественное и своевременное выполнение работниками обязанностей, обусловленных трудовым договором, текущих и перспективных планов работы профсоюзной организации и поручений профсоюзных руководителей;
- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проявление инициативы и старания в работе, умение сочетать интересы профсоюзной организации и профсоюза в целом при решении возложенных задач;
- умение организовать работу — свою и подчиненных;
- оперативное принятие решений в пределах своей компетенции;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

5.3. В соответствии с показателями премирования профсоюзным руководителям и работникам устанавливаются текущие и единовременные премии.

5.4. Премирование производится в пределах средств на оплату труда, предусмотренных сметой доходов и расходов, а также исходя из финансовых возможностей профсоюзной организации.

5.5. Текущие премии

5.5.1. Текущие премии выплачиваются по результатам работы за месяц, квартал, год и могут устанавливаться в размере до 50% от должностного оклада работника.

5.5.2. Текущие премии работникам профсоюзной организации устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом, коллективным договором, и выплачиваются на основании распоряжения (приказа) председателя профсоюзной организации и выплачиваются одновременно с заработной платой.

5.5.3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, квартале, годе, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5.5.4. Работникам, допустившим ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей или нарушившим трудовую дисциплину, размер премии может быть снижен.

5.6. Единовременные премии

5.6.1. Профсоюзным руководителям и работникам, при наличии финансовой возможности, могут выплачиваться единовременные премии за успешную работу по подготовке и проведению съездов, конференций, собраний, заседаний выборных органов, за выполнение работ особой значимости, сложности, срочности, а также в связи с юбилейными датами и праздниками — за добросовестную работу и соблюдение дисциплины труда, если это предусмотрено локальными нормативными актами и (или) коллективным договором.

5.6.2. Выплата единовременной премии работникам профсоюзной организации производится по решению председателя профсоюзной организации.

5.7. Вознаграждение по итогам работы за год

5.7.1. В целях повышения мотивации к выполнению поставленных задач, улучшения состояния трудовой и производственной дисциплины выборным и штатным работникам профсоюзной организации может выплачиваться вознаграждение по итогам работы за год.

5.7.2. Размер вознаграждения по итогам работы за год устанавливается председателем профсоюзной организации и выплачивается в рамках и на условиях, предусмотренных локальным нормативным актом в профсоюзной организации и (или) коллективным договором.

6. Иные стимулирующие выплаты

6.1. Для мотивации выполнения поставленных задач и улучшения трудовой дисциплины локальным нормативным актом и (или) коллективным договором могут устанавливаться единовременная стимулирующая выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску, а также иные выплаты.

РОССИЙСКИЙ СОВЕТ ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2007 г.

№ IV-5

г. Москва

Об утверждении Положения о правовой инспекции труда Профсоюза

В целях приведения локальных нормативных актов Нефтегазстройпрофсоюза РФ в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации и Устава Нефтегазстройпрофсоюза РФ, на основании пункта 9.9.9 Устава Нефтегазстройпрофсоюза РФ **Российский Совет профсоюза**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о правовой инспекции труда Профсоюза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации.
2. Президиуму Российского Совета профсоюза, территориальным, межрегиональным, объединенным и первичным профсоюзным организациям:
 - привести свои локальные нормативные акты в соответствие с Положением о правовой инспекции труда Профсоюза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации;
 - организовать и обеспечить разъяснение норм Положения профсоюзным работникам и активу, членам Профсоюза.
3. Считать не действующим Положение о правовой инспекции труда профсоюза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации, утвержденное постановлением Президиума Российского Совета профсоюза от 16 апреля 2003 г. № 12-9.

Приложение
к постановлению Российского Совета
профсоюза от 12 апреля 2007 г. № IV-5
(в редакции от 30 ноября 2017 г. № V-05)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Правовой инспекции труда Общероссийского профессионального
союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и
строительства

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Правовой инспекции труда Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства (далее — Положение) принято в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 19 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.2. Правовая инспекция труда Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства (далее — Профсоюз) является органом профсоюзного контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профсоюзах, выполнением условий коллективных договоров, соглашений в организациях, в которых работают и (или) обучаются члены Профсоюза.

Правовая инспекция труда Профсоюза (далее — Правовая инспекция) действует на всех уровнях организационной структуры Профсоюза и образует единую систему профсоюзного контроля в организациях, в которых работают и (или) обучаются члены Профсоюза.

Правовая инспекция независима в своих оценках состояния и условий соблюдения трудового законодательства.

1.3. Правовая инспекция руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также Уставом Профсоюза и настоящим Положением.

1.4. Правовая инспекция осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральной инспекцией труда, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору

в установленной сфере деятельности, иными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами прокуратуры, работодателями (объединениями работодателей), другими органами и организациями.

В своей деятельности Правовая инспекция также взаимодействует с Технической инспекцией труда Профсоюза, председателями профсоюзных организаций, профсоюзными работниками и активом.

II. Основные задачи Правовой инспекции

Основными задачами правовой инспекции являются:

2.1. контроль за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров и соглашений, законодательства о профсоюзах;

2.2. защита социально-трудовых и профессиональных интересов членов Профсоюза, включая защиту от незаконных действий работодателей и их представителей, нарушающих или ограничивающих права членов Профсоюза.

III. Полномочия Правовой инспекции

Правовая инспекция в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. организует и проводит проверки соблюдения работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективных договоров и соглашений, а также законодательства о профсоюзах;

3.2. принимает меры по устранению работодателями, должностными лицами выявленных нарушений трудовых прав работников;

3.3. обращается в органы, рассматривающие трудовые споры, в органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права для принятия ими мер по устранению нарушений и воздействия к лицам, виновным в нарушении законодательства;

3.4. участвует в переговорах по заключению коллективных договоров, соглашений, разрешению коллективных трудовых споров;

3.5. принимает участие в рассмотрении комиссиями по трудовым спорам индивидуальных трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;

3.6. рассматривает обращения членов Профсоюза, представителей профсоюзных организаций о фактах нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профсоюзах, а также принимает меры для устранения выявленных фактов нарушения прав заявителей;

3.7. оказывает членам Профсоюза юридическую помощь при обращении в суды, контрольные и надзорные органы по вопросам, связанным с трудовыми правоотношениями, представляет их интересы в указанных органах;

3.8. оказывает методическую и практическую помощь председателям профсоюзных организаций, профсоюзному активу по проведению ими контрольно-профилактической работы, направленной на исключение нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также в организации и проведении мероприятий по обучению и повышению квалификации профсоюзных работников и профсоюзного актива;

3.9. обобщает, анализирует и доводит до сведения профсоюзных организаций практику применения трудового законодательства и законодательства о профсоюзах, дает разъяснения по указанным вопросам;

3.10. готовит замечания и предложения к проектам федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также предложения в соответствующие разделы отраслевого, территориального (регионального) или иных соглашений, коллективных договоров по вопросам защиты социально-трудовых прав и экономических интересов работников.

IV. Права и обязанности правовых (главных правовых) инспекторов труда Профсоюза

Для выполнения возложенных на Правовую инспекцию задач и обеспечения реализации ее полномочий правовые (главные правовые) инспекторы труда Профсоюза имеют право:

4.1. осуществлять проверки соблюдения работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективных договоров, соглашений;

4.2. принимать участие в совместных с органами прокуратуры, федеральной инспекцией труда проверках по соблюдению работодателями и их представителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профсоюзах;

4.3. в целях проведения проверок и оказания правовой помощи членам Профсоюза беспрепятственно при предъявлении удостоверений посещать организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в которых работают члены Профсоюза;

4.4. запрашивать и бесплатно получать от работодателей и их представителей документы, объяснения по вопросам, возникающим в ходе проверки, иную информацию по социально-трудовым вопросам, относящуюся к предмету контроля;

4.5. направлять работодателям, должностным лицам организаций обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (приложение № 1), контролировать их выполнение, добиваться устранения выявленных нарушений в установленном законодательством порядке;

4.6. обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства (приложение № 2);

4.7. принимать участие в подготовке замечаний и предложений к проектам федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также предложений в соответствующие разделы отраслевого, территориального (регионального) или иных соглашений, коллективных договоров по вопросам защиты социально-трудовых прав и экономических интересов работников.

Правовые (главные правовые) инспекторы труда Профсоюза обязаны:

4.8. всемерно содействовать защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза, профсоюзных организаций, укреплять авторитет Профсоюза;

4.9. при осуществлении профсоюзного контроля соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы работодателей и их представителей;

4.10. во время проверок быть объективными, руководствуясь только законодательством, хранить охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую и иную), ставшую известной при осуществлении ими своих полномочий;

4.11. постоянно повышать свою квалификацию, изучать действующее законодательство и судебную практику;

4.12. принимать участие в обобщении сведений о правозащитной деятельности, практике работы Правовой инспекции, правовой работы в профсоюзных

организациях, в том числе для подготовки ежегодных сведений о правозащитной работе;

4.13. ежегодно в установленные Президиумом Российского Совета профсоюза порядке и сроки представлять сведения о правозащитной работе по форме 4-ПИ с пояснительной запиской (приложение № 5).

V. Структура и финансирование деятельности Правовой инспекции

5.1. Правовая инспекция имеет следующую структуру:

- главный правовой инспектор труда Профсоюза;
- правовые инспекторы труда Профсоюза, состоящие в штате аппарата Профсоюза;
- главные правовые инспекторы труда Профсоюза при территориальных и межрегиональных профсоюзных организациях, состоящие в штате этих организаций;
- правовые инспекторы труда Профсоюза при территориальных, межрегиональных профсоюзных организациях, объединенных первичных и первичных профсоюзных организациях.

5.2. Главный правовой инспектор труда Профсоюза осуществляет общее руководство и методическое обеспечение деятельности Правовой инспекции и подчиняется Председателю Профсоюза.

5.3. Правовые (главные правовые) инспекторы труда Профсоюза при профсоюзных организациях подчиняются непосредственно председателю соответствующей профсоюзной организации.

5.4. При наличии в структуре профсоюзной организации, закрепленной в её реестре, двух и более правовых инспекторов труда Профсоюза может назначаться главный правовой инспектор труда.

5.5. При отсутствии в штате аппарата профсоюзной организации должности правового инспектора труда Профсоюза, решением соответствующего выборного коллегиального профсоюзного органа может быть определено иное лицо для последующего утверждения в установленном порядке в качестве правового инспектора труда Профсоюза.

5.6. Территориальная сфера деятельности правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза определяется соответствующими профсоюзными органами применительно к структуре профсоюзной организации, закрепленной в её реестре.

5.7. Численность правовых (главных правовых) инспекторов труда Профсоюза при профсоюзных организациях устанавливается выборными профсоюзными органами соответствующих профсоюзных организаций с учетом финансовых возможностей.

5.8. Финансирование деятельности правовой инспекции осуществляется:

- за счет денежных средств, предусмотренных на содержание деятельности аппарата Профсоюза;

- за счет денежных средств соответствующих профсоюзных организаций, в том числе в случаях, указанных в пункте 2 статьи 36 Устава Профсоюза.

5.9. Обучение и повышение квалификации правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза осуществляется в плановом порядке, как правило, централизованно — за счет средств вышестоящих профсоюзных органов (Профсоюза).

VI. Утверждение правовых (главных правовых) инспекторов труда Профсоюза, требования к их квалификации

6.1. Правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза приобретает полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Положением, после утверждения его в этом качестве Президиумом Российского Совета профсоюза и получения им удостоверения установленного образца, оформленного по прилагаемой форме (приложение № 3).

6.2. Правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза могут быть утверждены лица, как правило, имеющие высшее юридическое образование и юридический стаж не менее трех лет.

6.3. Для утверждения правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза в Профсоюз представляются следующие документы:

- ходатайство соответствующей профсоюзной организации, содержащее сведения о трудовом договоре (дата начала работы, должность, место работы), трудовом стаже, образовании и о решении соответствующего выборного коллегиального профсоюзного органа (пункт 5.5.);
- две фотографии 2 x 3 см.

6.4. Правовой (главный правовой) инспектор труда Профсоюза освобождается от возложенных на него полномочий при прекращении трудовых отношений с профсоюзной организацией, либо на основании решения соответствующего выборного коллегиального органа (для лиц, не состоящих в трудовых отношениях с профсоюзной организацией).

Информация о прекращении полномочий правового (главного правового) инспектора труда Профсоюз доводится до сведения Президиума Российского Совета профсоюза, а его удостоверение подлежит возврату в Профсоюз.

VII. Организация работы правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза

7.1. Периодичность проверок определяется фактической потребностью их проведения и планом проверок, ежегодно утверждаемым выборным коллегиальным органом профсоюзной организации.

7.2. Основанием проведения внеплановой проверки является:
обращение члена Профсоюза;
поступление информации о несоблюдении (нарушении) трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

7.3. Решение о проведении внеплановой проверки оформляется распоряжением Председателя профсоюзной организации (Профсоюза) на основании поступившего обращения, по ходатайству правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза.

7.4. В случае, когда выявить и подтвердить факт наличия либо отсутствия нарушения можно исходя из предоставленных документов, инспектирование может быть организовано без выезда в организацию (камеральная проверка).

7.5. Результаты инспектирования оформляются актом проверки (приложение № 4).

Приложение № 1
к Положению о Правовой
инспекции труда Профсоюза

Форма 1-ПИ

ПРАВОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № ____ от «__» _____ 20__ г. об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации)

Копия: Председателю профсоюзной организации

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» **ПРЕДЛАГАЮ** устранить следующие нарушения:

(изложение нарушений со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты, указание срока устранения выявленных нарушений)

О результатах рассмотрения представления и принятых мерах прошу сообщить в Правовую инспекцию труда Профсоюза в недельный срок с момента получения настоящего представления.

**Правовой (главный правовой)
инспектор труда Профсоюза
при** _____

(наименование профсоюзной организации), (подпись), (фамилия, имя, отчество)

Представление получил _____
(должность), (фамилия, имя, отчество), (подпись), (дата)

Форма 2-ПИ

**ПРАВОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА
ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА
РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
СТРОИТЕЛЬСТВА**

ТРЕБОВАНИЕ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

**о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудово-
го законодательства и иных актов, содержащих нормы
трудового права**

Кому _____
(должность, фамилия, имя, отчество органа, государственного надзора и контроля,
работодателя)

В соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации
и статьей 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и
гарантиях деятельности», обращаюсь с требованием о привлечении к _____
_____ ответственности
(дисциплинарной, административной, уголовной)

за _____
(должность, Ф.И.О. лица (лиц), допустивших нарушение)
(изложение нарушений со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты)

О принятом решении прошу сообщить в Правовую инспекцию труда
Профсоюза в срок до « _____ » _____ 20__ г.

**Правовой (главный правовой)
инспектор труда Профсоюза
при _____**

(наименование профсоюзной организации), (подпись), (фамилия, имя, отчество)

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ

правового (главного правового) инспектора труда Профсоюза

Лицевая сторона удостоверения

**ПРАВОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА
ПРОФСОЮЗА**

Левая внутренняя часть удостоверения

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ,
ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Фото

(фамилия, имя, отчество)

Место печати _____ инспектор труда Профсоюза
организации _____
(правовой, главный правовой)
при _____

(наименование профсоюзной организации)

Удостоверение действительно по « _____ » _____ 20__ года

Правая внутренняя часть удостоверения

Удостоверение выдано « _____ » _____ 20__ года

(личная подпись)

Правовой инспектор труда Профсоюза для проведения проверок в соответствии
со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации имеет право беспрепят-
ственно посещать любых работодателей, у которых работают члены Профсоюза.

Председатель Профсоюза

(подпись)

М.П.

ПРАВОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА

ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

	“		”		20		г.
(место составления акта)				(дата составления акта)			

АКТ ПРОВЕРКИ

№	
---	--

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование организации)

Дата и время проведения проверки:

“		”		20	г.	С	час.		Мин.До	час.		Мин.	Продолжительность	
---	--	---	--	----	----	---	------	--	--------	------	--	------	-------------------	--

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(фамилия, имя, отчество правового инспектора труда Профсоюза)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись, дата, время)
При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
нарушений не выявлено

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя,
иного должностного лица
или уполномоченного представителя юридического лица)

“		”		20		г.
---	--	---	--	----	--	----

(подпись)

Приложение № 5
к Положению о Правовой
инспекции труда Профсоюза

Форма 4-ПИ
Сведения о правозащитной работе

№№ п/п	Наименование показателей	Предшествующий год	Отчетный год
1	2	3	4
1	Численность правовых инспекторов труда		
1.1	в том числе в аппарате Профсоюза		
2	Численность иных юристов		
2.1	в том числе в юридических консультациях		
2.2	в том числе в аппарате Профсоюзных организаций		
3	Проведено проверок работодателей, всего		
	в том числе:		
3.1	комплексных		
3.2	плановых		
3.3	совместно с органами прокуратуры		
3.4	совместно с федеральной инспекцией труда		
4	Направлено работодателям представлений (требований)		
4.1	Количество выявленных нарушений		
4.1.1	из них устранено		
4.1.2	в том числе восстановлено на работе		
4.2	Экономическая эффективность от мероприятий, указанных в разделе 4, в млн рублей		
5	Направлено материалов в органы прокуратуры		
5.1	по ним приняты меры прокурорского реагирования		

5.1.1	в том числе привлечено к административной ответственности		
5.1.1.1	из них дисквалифицировано		
5.2	Экономическая эффективность от взаимодействия с органами прокуратуры, в млн рублей		
6	Направлено материалов в федеральную инспекцию труда		
6.1	в том числе по привлечению к административной ответственности		
6.1.1	из них привлечено		
6.1.1.1	в том числе дисквалифицировано		
6.2	Экономическая эффективность от взаимодействия с федеральной инспекцией труда, в млн. рублей		
7	Количество требований (заявлений) о привлечении к дисциплинарной ответственности		
7.1	в том числе привлечено		
7.1.1	из них уволено		
8	Оказана правовая помощь:		
8.1	в разработке, экспертизе коллективных договоров, соглашений и локальных нормативных актов		
8.2	при проведении приостановки работы		
8.3	в оформлении документов в комиссии по трудовым спорам (КТС)		
8.4	в оформлении документов в суды		
9	Рассмотрено дел в судах		
9.1	в том числе иски удовлетворены полностью или частично		
9.1.1	из них восстановлено на работе		
10	Количество коллективных трудовых споров, всего		
10.1	в том числе забастовок		

10.2	Требования работников удовлетворены полностью или частично		
10.2.1	по коллективным трудовым спорам		
10.2.2	в том числе по забастовкам		
11	Экономическая эффективность от участия в КТС, судах, разрешении коллективных трудовых споров, в млн рублей		
12	Проведена экспертиза проектов законов и иных нормативных правовых актов		
13	Рассмотрено письменных жалоб и других обращений членов профсоюза, в том числе поступивших по электронной почте		
13.1	из них удовлетворено		
14	Принято членов профсоюза на личном приеме, включая устные обращения по телефону		
14.1	из них удовлетворено		
15	Экономическая эффективность работы юридических консультаций, в млн рублей		
16	Экономическая эффективность от всех форм правозащитной работы, в млн рублей		
17	Зарегистрировано нарушений прав профсоюзов, всего		

Председатель профсоюзной организации _____

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

ПРЕЗИДИУМ РОССИЙСКОГО СОВЕТА ПРОФСОЮЗА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 февраля 2019 г.

№ 16-05

г. Москва

**Об утверждении Положения
о Юридической приемной
Нефтегазстройпрофсоюза России**

Во исполнение Плана мероприятий Российского Совета профсоюза по реализации Основных направлений деятельности Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства на период 2016-2020 годов, утвержденного постановлением Российского Совета профсоюза от 17 ноября 2016 г. № III-01 и в соответствии с пунктом 4 постановления Российского Совета профсоюза от 15 ноября 2018 г. № VII-04
Президиум Российского Совета профсоюза

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемое Положение о Юридической приемной Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства.

Информация о правозащитной работе ежегодно предоставляется:

а) правовыми инспекторами труда Профсоюза при объединенных первичных или первичных профсоюзных организациях — до 10 февраля года, следующего за отчетным, — в вышестоящую профсоюзную организацию (Профсоюз);
б) правовыми (главными правовыми) инспекторами труда Профсоюза при территориальных или межрегиональных профсоюзных организациях — до 1 марта года, следующего за отчетным, — главному правовому инспектору труда Профсоюза.

В случае отсутствия в профсоюзной организации правового инспектора труда Профсоюза председатель профсоюзной организации в установленные сроки направляет в вышестоящую профсоюзную организацию (Профсоюз) сведения о правозащитной работе.

К отчету по форме 4-ПИ прилагается пояснительная записка, в которой примеры правозащитной работы рекомендуется группировать по разделам: социальное партнерство, трудовой договор, рабочее время и время отдыха, оплата труда, гарантии и компенсации, дисциплина труда, материальная ответственность сторон трудового договора, рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров, взаимодействие с органами прокуратуры, федеральной инспекцией труда, нарушения прав профсоюзов.

ПОЛОЖЕНИЕ **о Юридической приемной Общероссийского профессионального** **союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности** **и строительства**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет **задачи, основные функции и порядок работы** Юридической приемной Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства (далее – Юридическая приемная Профсоюза)

1.2. Юридическая приемная Профсоюза – деятельность по предоставлению бесплатной юридической помощи членам Профсоюза, оказываемая профсоюзными организациями на всех уровнях организационной структуры Профсоюза в соответствии с частью 2 статьи 23 Федерального закона от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.3. Организация Юридической приемной Профсоюза в профсоюзных организациях осуществляется правовыми инспекторами труда Профсоюза, юристами, иными лицами, ответственными за правозащитную работу, как состоящими в штате профсоюзных организаций, так и действующих на общественных началах, а также лицами, привлеченными профсоюзными организациями на договорной основе (далее – специалисты Юридической приемной).

1.4. Руководство и контроль за Юридической приемной Профсоюза на местах осуществляется председателями профсоюзных организаций.

2. Задачи Юридической приемной Профсоюза

2.1. Оказание юридической помощи членам Профсоюза.

2.2. Повышение уровня правовых знаний членов Профсоюза и правовой всеобщ.

3. Основные функции Юридической приемной Профсоюза

3.1. Консультирование членов Профсоюза (на личном приеме, по телефону, через интернет-сайты, социальные сети и т.д.) по вопросам трудовых и иных непосредственно связанных с трудом отношений, в том числе с выездом к месту

работы трудовых коллективов в соответствии с планом-графиком и тематикой работы, установленными профсоюзной организацией.

3.2. Оказание юридической помощи членам Профсоюза в отстаивании их трудовых прав и законных интересов при обращении к работодателю, в органы местного самоуправления и государственной власти, комиссии по трудовым спорам, суды.

3.3. Обобщение практики рассмотрения обращений для подготовки предложений по совершенствованию защиты трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза и законодательства о труде.

4. Порядок организации Юридической приемной Профсоюза

4.1. Организация Юридической приемной Профсоюза на местах осуществляется председателями профсоюзных организаций.

4.2. Формы организации Юридической приемной Профсоюза (личный прием, личный прием с выездом к месту работы трудовых коллективов, консультирование по телефону, через интернет-сайты, социальные сети и т.д.) определяются профсоюзными организациями.

4.3. Организация Юридической приемной Профсоюза осуществляется на основе планов-графиков, утверждаемых выборным коллегиальным или единоличным исполнительным органом профсоюзной организации.

Планы-графики доводятся до сведения членов Профсоюза через информационные ресурсы профсоюзной организации.

4.4. Специалисты Юридической приемной Профсоюза должны знать: федеральные законы и иные нормативные правовые акты по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений; порядок рассмотрения споров в комиссиях по трудовым спорам, судах общей юрисдикции.

4.5. Содействие в подготовке заявлений, жалоб, ходатайств и иных документов правового характера осуществляется путем предоставления типовых форм соответствующих документов, разъяснения порядка их заполнения и подачи.

4.6. Если решение поставленного в обращении вопроса относится к компетенции органов государственной власти и/или органов местного самоуправления, обратившемуся члену Профсоюза оказывается необходимая консультативная помощь в составлении обращения в соответствующие органы, к компетенции которых относится решение указанных в обращении вопросов.

РОССИЙСКИЙ СОВЕТ
ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2007 г.

№ IV-6

г. Москва

**Об утверждении Положения
о технической инспекции труда Профсоюза**

В целях приведения локальных нормативных актов Нефтегазстройпрофсоюза РФ в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации и Устава Нефтегазстройпрофсоюза РФ, на основании пункта 9.9.9 Устава Нефтегазстройпрофсоюза РФ Российский Совет профсоюза

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о технической инспекции труда Профсоюза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации, представленное постоянной комиссией Российского Совета профсоюза по охране труда, здоровья и экологии.

2. Президиуму Российского Совета профсоюза, территориальным, межрегиональным, объединенным и первичным профсоюзным организациям:

привести свои локальные нормативные акты в соответствие с Положением о технической инспекции труда Профсоюза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации;

организовать и обеспечить разъяснение норм Положения профсоюзным работникам и активу, членам Профсоюза.

3. Считать не действующим Положение о технической инспекции труда Профсоюза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации, утвержденное постановлением Президиума Российского Совета профсоюза от 20 ноября 2002 г. № 10-9.

Приложение
к постановлению Российского Совета
профсоюза от 12 апреля 2007 г. № IV-6
(в редакции постановлений от 12 ноября 2014 г.
№ X-03, от 30 ноября 2017 г. № V-06)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Технической инспекции труда

**Общероссийского профессионального союза работников нефтяной,
газовой отраслей промышленности и строительства**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Технической инспекции труда Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства (далее – Положение) принято в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 19 и 20 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.2. Техническая инспекция труда Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства (далее – Профсоюз) является органом профсоюзного контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профсоюзах, выполнением условий коллективных договоров, предоставлением работникам льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях труда, возмещением вреда, причиненного работникам увечьем либо иным повреждением здоровья в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, соглашений в организациях, в которых работают и (или) обучаются члены Профсоюза.

Техническая инспекция труда Профсоюза (далее – Техническая инспекция) действует на всех уровнях организационной структуры Профсоюза и образует единую систему профсоюзного контроля в организациях, в которых работают и (или) обучаются члены Профсоюза.

Техническая инспекция независима в своих оценках состояния и условий соблюдения трудового законодательства по охране труда, промышленной и пожарной безопасности на производстве.

1.3. Техническая инспекция руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях дея-

тельности», «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», «О специальной оценке условий труда», «Об охране окружающей среды», Уставом Профсоюза, иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Техническая инспекция осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных и правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, работодателями (объединениями работодателей), другими органами и организациями.

В своей деятельности Техническая инспекция также взаимодействует с Правовой инспекцией труда Профсоюза, председателями профсоюзных организаций, профсоюзными работниками и активом.

II. Основные задачи Технической инспекции

2.1. Основной задачей Технической инспекции является осуществление профсоюзного контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, состоянием условий и охраны труда и выполнением обязательств работодателей, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, законодательства о профсоюзах.

III. Полномочия Технической инспекции

3.1. Техническая инспекция в соответствии с возложенными на неё задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. контролирует соблюдение работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организациях, где работают члены Профсоюза, законодательства о промышленной и пожарной безопасности, о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, об охране здоровья граждан, об охране окружающей среды, контролирует выполнение мероприятий по улучшению условий труда, по устранению причин несчастных

случаев, профессиональных заболеваний, выполнение работодателем требований охраны труда, закрепленных в коллективных договорах (соглашениях) и иных локальных нормативных актах;

3.1.2. по поручению выборного профсоюзного органа принимает участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также в работе специальных комиссий по техническому расследованию причин аварий на опасных производственных объектах;

3.1.3. анализирует и обобщает причины травматизма, нарушений требований охраны труда и готовит рекомендации по их устранению, вносит при необходимости предложения о внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты об охране труда;

3.1.4. расследует с участием профсоюзного актива и представителей работодателя случаи отказов работников от выполнения работ в связи с неблагоприятными условиями труда, а также случаи расторжения трудовых договоров по указанной причине;

3.1.5. рассматривает письма, обращения и жалобы членов Профсоюза, представителей профсоюзных организаций по вопросам охраны труда, охране окружающей среды и страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, готовит обоснованные разъяснения, рекомендации, принимает необходимые меры по устранению установленных фактов нарушения прав заявителей;

3.1.6. оказывает методическую и практическую помощь председателям профсоюзных организаций, входящих в структуру Нефтегазстройпрофсоюза России, техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, уполномоченным (доверенным) лицам Профсоюза по охране труда в организациях, представителям Профсоюза в совместных комитетах (комиссиях) по охране труда по проведению ими контрольно-профилактической работы, а также в организации и проведении мероприятий по обучению и повышению квалификации, принимает участие в составе комиссий, созданных работодателем, осуществляющих аттестацию профсоюзного актива по вопросам охраны труда, промышленной безопасности, охране окружающей среды и страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.1.7. участвует в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда и охрану окружающей среды, и выводе из обращения вредных и опасных объектов и технологий;

3.1.8. информирует работодателя, соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления о фактах нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, законодательства об охране окружающей среды и обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, о нарушениях

при проведении специальной оценки условий труда, о выявленных нарушениях требований промышленной и пожарной безопасности;

3.1.9. инициирует при необходимости выборочную экспертизу проектов на строительство и реконструкцию действующих объектов производственного назначения, новых технологий, оборудования, машин, механизмов, транспортных средств, а также средств коллективной и индивидуальной защиты на соответствие их требованиям охраны труда и охраны окружающей среды силами специализированных экспертных организаций;

3.1.10. готовит предложения в разделы генерального, отраслевого, межотраслевого, территориального, коллективных договоров, иных соглашений, определяющие обязанности работодателей и его представителей в сфере охраны труда, здоровья, охраны окружающей среды, промышленной и пожарной безопасности;

3.1.11. контролирует обеспеченность работников спецодеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты и коллективной защиты, а также санитарно-бытовыми помещениями;

3.1.12. обобщает и доводит до сведения профсоюзных организаций опыт применения федерального законодательства и законодательства субъектов РФ в области охраны труда, охраны окружающей среды и страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, готовит предложения по их совершенствованию;

3.1.13. принимает участие в разработке проектов трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, охраны окружающей среды, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.1.14. принимает участие в разработке федеральных, региональных и отраслевых программ по вопросам охраны труда и охране окружающей среды, специальных мер по социальной защите работников, пострадавших на производстве;

3.1.15. вносит в соответствующие профсоюзные органы и работодателю предложения по улучшению условий охраны труда;

3.1.16. пропагандирует передовой опыт по профилактике производственного травматизма, улучшению условий охраны труда и соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды;

3.1.17. совместно с профсоюзным активом контролирует полноту и правильность расходования средств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями на мероприятия по охране труда и охране окружающей среды;

3.1.18. оказывает практическую помощь профсоюзным организациям, входящим в структуру Нефтегазстройпрофсоюза России, при разработке проектов коллективных договоров и соглашений, локальных нормативных актов;

3.1.19. контролирует предоставление гарантий и компенсаций членам Профсоюза за работу во вредных и опасных условиях труда;

3.1.20. представляет интересы членов Профсоюза по исковым заявлениям в судебных органах и защищает их права на возмещение вреда, причиненного увечьем либо иным повреждением здоровья, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и в других случаях при ущемлении прав работников на охрану труда;

3.1.21. отчитывается о своей работе перед соответствующим профсоюзным органом.

IV. Права и обязанности технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза

4.1. Для выполнения возложенных на Техническую инспекцию задач и обеспечения реализации ее полномочий технические (главные технические) инспекторы труда Профсоюза имеют право:

4.1.1. беспрепятственно посещать (по предъявлению удостоверения установленного образца) организации, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их структурные подразделения, в которых осуществляют трудовую деятельность члены Профсоюза, для проведения проверок соблюдения требований трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, охране окружающей среды, а также выполнения условий коллективного договора;

4.1.2. осуществлять контроль за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, требований законодательства об охране окружающей среды и обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществлять контроль за выполнением организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты, требований промышленной безопасности; осуществлять контроль за объективностью и полнотой проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, предоставления гарантий и компенсаций работающим на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда установленных законодательством, нормативными правовыми и локальными актами, отраслевым соглашением, коллективными и (или) трудовым договором;

4.1.3. осуществлять контроль за ходом рассмотрения и принятием мер по направленным работодателям (их представителям) представлениям об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о промышленной безопасности, охране окружающей среды, о возмещении вреда в случае потери здоровья, вызванного исполнением трудовых обязанностей;

4.1.4. получать информацию от работодателя (его представителей) и иных должностных лиц организации о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях при выполнении своих трудовых обязанностей;

4.1.5. осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателей, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;

4.1.6. направлять работодателям (их представителям) представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения, по форме 1-ТИ (приложение № 2);

4.1.7. предъявлять работодателям (их представителям) требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников по форме 3-ТИ (приложение № 4);

4.1.8. принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, оказывать содействие федеральному органу исполнительной власти в области промышленной безопасности в проведении мероприятий по контролю и техническому расследованию причин аварии на опасном производственном объекте;

4.1.9. принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства;

4.1.10. принимать участие в работе постоянно действующих комиссий по проверке знаний по охране труда, охране окружающей среды, промышленной и пожарной в качестве постоянных членов;

4.1.11. принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда и (или) обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также споров, связанных с изменениями условий труда;

4.1.12. сообщать в федеральные и региональные органы исполнительной власти, прокуратуру о фактах нарушения требований законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, охраны здоровья, охраны окружающей среды, промышленной и пожарной безопасности, о сокрытии фактов несчастных случаев, аварий и инцидентов на опасных производственных объектах, с требованиями о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения, по форме 2-ТИ (приложение № 3).

4.2. Технические (главные технические) инспекторы труда Профсоюза обязаны:

4.2.1. защищать права и интересы членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, по вопросам возмещения вреда, причиненного жизни или здоровью работника, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

4.2.2. по поручению соответствующих профсоюзных органов представлять интересы Профсоюза, его структурных подразделений, членов Профсоюза в судах, в комиссиях по трудовым спорам, в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, технических причин аварий на опасных производственных объектах;

4.2.3. направлять копии актов расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствующие профсоюзные органы для обобщения и анализа;

4.2.4. ежегодно в установленные Президиумом Российского Совета профсоюза порядке и сроки представлять статистический отчет о работе технических инспекций труда Профсоюза по форме 19-ТИ (приложение 1);

4.2.5. вести учет инспекторской деятельности, отчитываться перед соответствующим профсоюзным органом;

4.2.6. не разглашать охраняемую законом тайну, ставшую известной при исполнении своих обязанностей и осуществлении профсоюзного контроля;

4.2.7. проходить в установленные сроки обязательное обучение и аттестацию по охране труда, по охране окружающей среды (*не реже чем раз в три года*), по промышленной безопасности (*не реже чем раз в пять лет*), принимать участие в семинарах по повышению квалификации.

4.2.8. технические (главные технические) инспекторы труда Профсоюза повышают свою квалификацию на специальных курсах и семинарах в соответствии с планом работы технической инспекции труда Профсоюза.

V. Структура и финансирование Технической инспекции

5.1. Техническая инспекция имеет следующую структуру:

- главный технический инспектор труда Профсоюза;
- технические инспекторы труда Профсоюза, состоящие в штате аппарата Профсоюза;
- главные технические инспекторы труда Профсоюза при территориальных, межрегиональных, объединённых первичных и первичных профсоюзных организациях, состоящие в штате этих организаций;
- технические инспекторы труда Профсоюза при территориальных, межрегиональных, объединённых первичных и первичных профсоюзных организациях, состоящие в штате этих организаций.

5.2. Главный технический инспектор труда Профсоюза осуществляет общее руководство и методическое обеспечение деятельности технической инспекции труда Профсоюза и подчиняется Председателю Профсоюза.

5.3. Технические (главные технические) инспекторы труда Профсоюза при профсоюзных организациях подчиняются непосредственно председателю соответствующей профсоюзной организации.

5.4. При наличии в структуре профсоюзной организации двух и более технических инспекторов труда Профсоюза должен назначаться главный технический инспектор труда Профсоюза.

5.5. Территориальная сфера деятельности технического (главного технического) инспектора труда Профсоюза определяется соответствующими профсоюзными органами применительно к структуре профсоюзной организации, закрепленной в её реестре.

5.6. Численность технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза при профсоюзных организациях устанавливается выборными профсоюзными органами соответствующих профсоюзных организаций с учетом финансовых возможностей.

5.7. Финансирование деятельности технической инспекции осуществляется:

- за счет денежных средств, предусмотренных на содержание деятельности аппарата Профсоюза;

- за счет денежных средств соответствующих профсоюзных организаций, в том числе в случаях, указанных в пункте 2 статьи 36 Устава Профсоюза.

5.8. Обучение и повышение квалификации технического (главного технического) инспектора труда Профсоюза осуществляется в плановом порядке, как правило, централизованно – за счет средств вышестоящих профсоюзных органов (Профсоюза).

5.9. В случае, если технический (главный технический) инспектор труда Профсоюза не прошел плановое обучение и аттестацию, председатель соответствующей профсоюзной организации в кратчайшие сроки организывает (в соответствии с п. 5.7 и п. 5.8.) обучение технического (главного технического) инспектора труда Профсоюза до окончания действия действующего удостоверения соответствующего направления (охрана труда, промышленная безопасность, охрана окружающей среды).

VI. Утверждение в должности технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, требования к квалификации

6.1. На должность технического (главного технического) инспектора труда Профсоюза назначается лицо с высшим техническим образованием, имеющее практический стаж работы в нефтегазовой отрасли или в области охраны труда не менее 3 лет.

В отдельных случаях с учетом деловых и личных качеств на должность технического (главного технического) инспектора труда Профсоюза может назначаться лицо, работавшее в других отраслях промышленности, отвечающее вышеуказанным требованиям.

6.2. Технический (главный технический) инспектор труда Профсоюза наделяется полномочиями, предусмотренными законодательством и настоящим

Положением после утверждения его в должности Президиумом Российского Совета профсоюза и получения им удостоверения установленного образца, оформленного по прилагаемой форме (*приложение № 5*).

6.3. Для утверждения технического (главного технического) инспектора труда Профсоюза при профсоюзной организации в должности, в соответствии с п. 6.1 настоящего Положения, председатель соответствующей профсоюзной организации представляет на него в Президиум Российского Совета профсоюза следующие документы: копии распоряжения о приеме на работу, трудового договора, документа об образовании и две фотографии размером 3 x 2,5 см.

6.4. Технический (главный технический) инспектор труда Профсоюза освобождается от возложенных на него полномочий при прекращении трудового договора, а его удостоверение подлежит возврату.

VII. Организация работы и отчетность

7.1. Технический (главный технический) инспектор труда Профсоюза осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда путем осуществления инспектирования организаций, производств, цехов и участков.

7.2. Инспектирование может быть полное (контроль за выполнением законов и иных нормативных правовых актов в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, производственной санитарии, охраны окружающей среды в организации), частичное (контроль за выполнением законов и иных нормативных правовых актов в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, производственной санитарии, охраны окружающей среды в структурном подразделении организации (цехе, участке) либо целевое (инспектирование по заявлению, жалобе, факту аварии, несчастного случая, профессионального заболевания, в том числе условий и охраны труда на конкретном рабочем месте или группе рабочих мест).

7.3. Периодичность инспектирования определяется утвержденным планом, исходя из условий фактической нагрузки на технического (главного технического) инспектора труда Профсоюза и необходимости проведения инспектирования.

7.4. Инспектирование осуществляется в первоочередном порядке по жалобам, заявлениям работников, а также в случае полученной информации, свидетельствующей о несоблюдении Правил охраны труда.

7.5. Перед проведением инспектирования рекомендуется:

- получить сведения об объекте инспектирования;
- ознакомиться с коллективным договором, действующим в организации, и соответствующей нормативно-технической документацией;
- уяснить задачу проверки и подготовить при необходимости выдержки из соответствующих законов и иных нормативных правовых актов;

– подготовить план проведения проверки с учетом специфики объекта и объема инспектирования (полное, частичное, целевое);

– в письменной форме предупредить работодателя (его полномочного представителя) о цели инспектирования и о необходимости предоставления информации о состоянии условий и охраны труда на объекте инспектирования.

7.6. После прибытия на объект инспектирования рекомендуется:

– представиться работодателю (его полномочному представителю);
– осуществлять инспектирование с привлечением представителей выборного руководящего органа профсоюзной организации, уполномоченного (доверенного) лица Профсоюза по охране труда;

– провести беседы с работниками и должностными лицами организации;
– изучить имеющиеся в организации документы по охране труда, результаты проведения специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда), обеспеченность работников средствами защиты, санитарно-бытовыми помещениями, данные инструментальных замеров фактических показателей воздушной среды и других производственных факторов, а также другие материалы, имеющие отношение к целям инспектирования;

– при необходимости затребовать у работодателя документы, характеризующие состояние условий и охраны труда.

7.7. После завершения инспектирования рекомендуется:

– до убытия из проверяемой организации проинформировать работодателя (его представителя) о фактах нарушений, установленных во время инспектирования;

– предложить работодателю (его представителю) незамедлительно устранить выявленные нарушения, если имеется возможность оперативного принятия мер.

7.8. Результаты инспектирования оформляются письменно в виде справки (акта) либо следующих документов, заполняемых по установленным формам:

– представление об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права по форме 1-ТИ (приложение № 2);

– требование о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве по форме 2-ТИ (приложение № 3);

– требование о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников по форме 3-ТИ (приложение № 4).

Форма 19-ТИ является единой для всех членских организаций ФНПР и отражает работу штатных технических инспекторов труда
Не позднее 1 февраля после отчетного периода представляется в вышестоящие профсоюзные органы
Не позднее 1 марта общероссийские, межрегиональные профсоюзы, территориальные, межрегиональные объединения организаций профсоюзов представляют в Техническую инспекцию труда ФНПР

Форма 19-ТИ

Приложение № 1
к Положению о технической инспекции труда

"УТВЕРЖДАЮ"

руководитель профсоюзного органа, должность

подпись (для бумажных форм)

фамилия, имя, отчество руководителя

ОТЧЕТ

за 20 20 год

о работе технического (главного технического) инспектора труда,
технических инспекций труда

Наименование профсоюзного органа, организации профсоюзов (начинать с территориального признака)

Фамилия, имя, отчество (полностью) технического (главного технического) инспектора труда, составившего отчет

Должность

координаты исполнителя

E-mail

телефон

с кодом города

дата отправки по электронной почте

	Наименование показателей	Код строки		
			отчетный	предыдущий
1.	Количество технических инспекторов труда профсоюзов (всего)	1		
	в т.ч. в аппарате:	х		
1.1	территориального, межрегионального объединения организаций профсоюзов	2		
1.2	территориальной организации профсоюза	3		
1.3	общероссийского, межрегионального профсоюза	4		
2.	Проведено проверок техническими инспекторами труда (всего)	5		
	выявлено нарушений	6		
	выдано представлений	7		
	в том числе совместно с:	х		
2.1	органами федеральной службы по труду и занятости	8		
	выявлено нарушений	9		
	выдано представлений, предписаний	10		
2.2	органами технологического надзора	11		
	выявлено нарушений	12		
	выдано представлений, предписаний	13		
2.3	органами санитарно-эпидемиологического надзора	14		
	выявлено нарушений	15		
	выдано представлений, предписаний	16		

2.4	прокуратурой	17		
	выявлено нарушений	18		
	выдано представлений, предписаний	19		
2.5	другими органами государственного контроля (надзора) и ведомственного контроля	20		
	выявлено нарушений	21		
	выдано представлений, предписаний	22		
3.	Из числа проверок (п. 2) проведено проверок тематических (всего)	23		
	из них по вопросам:	х		
3.1	регулирования труда женщин	24		
	выявлено нарушений	25		
	выдано представлений, предписаний	26		
3.2	регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет	27		
	выявлено нарушений	28		
	выдано представлений, предписаний	29		
3.3	обеспечения работников средствами индивидуальной защиты	30		
	выявлено нарушений	31		
	выдано представлений, предписаний	32		
3.4	гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда	33		
	выявлено нарушений	34		
	выдано представлений, предписаний	35		
3.5	рабочего времени и времени отдыха	36		
	выявлено нарушений	37		
	выдано представлений, предписаний	38		
3.6	соблюдения установленного порядка расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве	39		
	выявлено нарушений	40		
	выдано представлений, предписаний	41		
3.7	санитарно-бытового обеспечения	42		
	выявлено нарушений	43		
	выдано представлений, предписаний	44		
3.8	проведения обучения и инструктажа по охране труда	45		
	выявлено нарушений	46		
	выдано представлений, предписаний	47		
3.9	проведения обязательных медицинских осмотров	48		
	выявлено нарушений	49		
	выдано представлений, предписаний	50		
3.10	проведения специальной оценки условий труда	51		
	выявлено нарушений	52		
	выдано представлений, предписаний	53		
3.11	выполнения обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями	54		
	выявлено нарушений	55		
	выдано представлений, предписаний	56		
	количество обязательств по охране труда	57		

	количество невыполненных обязательств	58		
	Итого по п. 3: количество выявленных нарушений	59		
	Итого по п. 3: выдано представлений, предписаний	60		
4.	Направлено требований о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права (всего)	61		
	из них:	х		
4.1	работодателям	62		
4.2	в федеральные службы	63		
4.3	в органы прокуратуры	64		
5.	На основании направленных требований привлечено к ответственности (всего):	65		
5.1	дисциплинарной	66		
5.2	административной	67		
5.3	уголовной	68		
6.	Предъявлено требований работодателям о приостановке работ, станков, машин, оборудования, транспортных средств, производственных участков в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников (всего):	69		
	из них приостановлено по требованию:	х		
6.1	работ	70		
6.2	станков, машин, оборудования, транспортных средств	71		
6.3	производственных участков	72		
7.	Количество происшедших несчастных случаев на производстве групповых, тяжелых и со смертельным исходом	73		
	из них:	х		
	групповых	74		
	тяжелых	75		
	со смертельным исходом	76		
7.1	расследовано с участием технического инспектора труда	77		
8.	Участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию средств производства	78		
8.1	из них не принято в отчетном периоде (кол-во единиц)	79		
9	Проведено независимых экспертиз условий труда и обеспечения безопасности работников	80		
9.1	выдано заключений	81		
9.2	в т.ч. отрицательных	82		
10	Рассмотрено письменных обращений, заявлений и жалоб членов профсоюза, связанных с нарушением их прав в области охраны труда	83		
10.1	из них разрешено в пользу работников	84		
11	Количество исковых заявлений, рассмотренных в судах с участием технических инспекторов труда	85		
11.1	из них разрешено в пользу работников	86		
12.	Количество уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов	87		

Форму 19-ТИ заполнять **СТРОГО В ФОРМАТЕ EXCEL** в соответствии с Пояснениями к заполнению отчета по Форме 19-ТИ

Пояснения к заполнению отчета по форме 19-ТИ

Форма 19-ТИ является единой для всех членских организаций ФНПР и отражает работу штатных технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюзов.

Составляется техническим (главным техническим) инспектором труда один раз в год (с пояснительной запиской) после отчетного периода и представляется в вышестоящие профсоюзные органы (общероссийские, межрегиональные профсоюзы и территориальные, межрегиональные объединения организаций профсоюзов) в соответствии с установленным сроком отчетности.

Общероссийские, межрегиональные Профсоюзы и территориальные, межрегиональные объединения организаций профсоюзов представляют в Техническую инспекцию труда ФНПР к 1 марта сводный годовой отчет в электронной форме (с пояснительной запиской) о работе технических инспекций труда.

Основной и главной особенностью отчета 19-ТИ является его электронная форма и соответственно электронный канал его передачи.

Правила заполнения электронной формы:

1. Запрещается переводить полученную таблицу Excel в другие форматы (Word, Open Office, Pdf, jpeg и ЛЮБЫЕ другие), так как они не позволяют выполнять автоматизированную обработку и анализ данных отчетов.

2. Запрещается снимать защиту и вносить любые изменения в структуру таблицы. Такие файлы будут незамедлительно возвращаться на исправление недостатков.

3. Запрещается отправлять файлы, имеющие красные надписи: «Не заполнено» справа от таблицы и (или) красный аншлаг внизу таблицы «Вы не заполнили все обязательные ячейки. Красных слов НЕ ЗАПОЛНЕНО быть не должно! Отчет будет возвращен на доработку без рассмотрения». Такие файлы будут незамедлительно возвращаться на исправление недостатков.

4. Для заполнения доступны только ячейки, в которые встает курсор. Внесение информации в любые другие ячейки заблокировано.

5. В случае если запрашиваемая информация таблицы у Вас отсутствует, в соответствующую ячейку ставится ЦИФРА «0» (Ноль). Ввод любых нецифровых значений в ячейки заблокирован программно. Только при заполнении значений и за отчетный, и за предыдущий годы красная надпись: «Не заполнено» гаснет.

6. Значения по ряду итоговых параметров подсчитываются автоматически после введения промежуточных данных.

7. Вводить наименование организации Профсоюза, начиная с их ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО признака, например, Московская..., Томская..., Адыгейская... и т.д.

8. Обращать внимание на подсказки в ячейках с красным треугольником. Это поможет безошибочно заполнить таблицу.

9. После появления внизу таблицы аншлага зеленого цвета «Спасибо, Вы заполнили все необходимые значения. Отчет может быть отправлен, принимается к рассмотрению по существу» обязательно сохраните файл и отправьте его по электронной почте на адрес, указанный при получении файла отчета.

10. Отправленные в Техническую инспекцию труда аппарата Нефтегазстройпрофсоюза России отчеты по факсу – не рассматриваются.

11. Копия файла на бумажном носителе подписывается и передается по инстанции по необходимости.

В целях учета отраслевой специфики членские организации ФНПР могут вводить дополнительные показатели, указывая их вне таблицы отчета в пояснительной записке.

В отчете не учитываются внештатные технические инспекторы труда, а также проделанная ими работа.

К цифровому отчету прилагается пояснительная записка, в которой приводятся отдельные примеры по позициям отчета 19-ТИ.

В записке также дается общий анализ проблем по региону или отрасли (состояние производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, проведение медицинских осмотров, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение средствами индивидуальной защиты, гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, труд женщин, работников в возрасте до 18 лет и др.).

Дополнительно в пояснительной записке отражается информация:

– о принятии и реализации ведомственных и территориальных программ по улучшению условий и охраны труда;

– о соблюдении законных прав и интересов застрахованных в соответствии с законодательством об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– об обобщении и распространении положительного опыта по охране труда и экологии, рассмотрении вопросов охраны труда на заседаниях коллегиальных органов профсоюзов, об участии в подготовке проектов законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Пояснения по пунктам отчета

5. Учитываются лица, привлеченные к ответственности только на основании требований технических инспекторов труда.

7. Указывается количество несчастных случаев по их видам – групповой, тяжелый, со смертельным исходом, происшедших на территории субъекта Российской Федерации или в отрасли.

Групповой несчастный случай учитывается как один несчастный случай независимо от количества пострадавших и тяжести повреждения.

7.1. Учитываются вышеуказанные только несчастные случаи, в расследовании которых принимали участие технические инспекторы труда.

10. Учитываются только письменные обращения, заявления и жалобы.

11. В строке 85 учитываются исковые заявления.

Если технические инспекторы труда принимали участие в защите членов Профсоюза в судах, то к пояснительной записке прилагаются копии судебных решений.

В строке 86 указывается количество работников, в пользу которых вынесены судебные решения.

Приложение № 2
к Положению о Технической
инспекции труда Профсоюза

Форма 1-ТИ

Федерация Независимых Профсоюзов России
Техническая инспекция труда

(наименование профсоюзной организации)

(почтовый адрес, № телефона, № факса)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____ 20 ____ г.

об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Кому _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

(название организации)

Копия: Председателю профсоюзной
организации

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии со статьей 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 68 Федерального закона «Об охране окружающей среды», статьей 26 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», статьей 25 Федерального закона «О специальной оценке условий труда»

ПРЕДЛАГАЮ устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения
1	2	3

О результатах рассмотрения Представления и принятых мерах прошу сообщить в техническую инспекцию труда Профсоюза в срок до _____ 20 ____ г.

Технический (главный технический)
инспектор труда Профсоюза _____
(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Представление получил _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)

(дата, время)

Приложение № 3
к Положению о Технической
инспекции труда Профсоюза

Форма 2-ТИ

Федерация Независимых Профсоюзов России
Техническая инспекция труда

(наименование профсоюзной организации)

(почтовый адрес, № телефона, № факса)

ТРЕБОВАНИЕ № _____ 20 ____ г.
о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов,
содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве

Кому _____
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя

органа государственного контроля (надзора))
В соответствии со статьей 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гаран-
тиях деятельности», статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 68 Федерального
закона «Об охране окружающей среды», статьей 26 Федерального закона «Об обязательном социаль-
ном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», статьей
25 Федерального закона «О специальной оценке условий труда»
обращаюсь с требованием о привлечении к _____ ответственности
(дисциплинарной, административной, уголовной)

(должность, Ф.И.О. лица (лиц), допустивших нарушение)
за _____
(краткое изложение нарушений со ссылкой на законодательные и иные нормативные правовые акты об
охране труда,

охраны окружающей среды, страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболе-
ваний, специальной оценке условий труда)

О принятом решении прошу сообщить в техническую инспекцию труда Профсоюза
в срок до _____
(число, месяц, год)

Приложение: Представление от _____ 20 ____ г. № _____
Технический (главный технический) инспектор труда Профсоюза _____
(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4
к Положению о Технической
инспекции труда Профсоюза

Форма 3-ТИ

Федерация Независимых Профсоюзов России
Техническая инспекция труда

(наименование профсоюзной организации)

(почтовый адрес, № телефона, № факса)

ТРЕБОВАНИЕ № _____ 20 ____ г.
о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы
жизни и здоровью работников

Кому _____
(фамилия, имя, отчество,

должность, название организации)
Копия: Председателю профсоюзной
организации _____
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии со статьей 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гаран-
тиях деятельности», статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации требую приостановить _____

(наименование работ, станков, машин, оборудования,

транспортных средств, производственных участков)

(краткое изложение нарушений нормативных требований по охране труда

создающих непосредственную угрозу жизни и здоровью работников, со ссылкой на статьи и пункты

законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда)

Технический (главный технический)

инспектор труда Профсоюза _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Требование получил _____ 20 ____ г. в _____ часов _____ минут

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Приложение № 5
к Положению о Технической
инспекции труда Профсоюза

ФОРМА

удостоверения технического (главного технического) инспектора труда Профсоюза
Лицевая сторона удостоверения

ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА
ПРОФСОЮЗА

Левая внутренняя часть удостоверения

**ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ
НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И СТРОИТЕЛЬСТВА**

ВЫДАНО

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

(Ф.И.О.)

Работает в должности _____

(технического (главного технического) инспектора труда Профсоюза)

при _____

(наименование профсоюзной организации)

Председатель Профсоюза

М.П.

(подпись)

Правая внутренняя часть удостоверения

фото

Удостоверение выдано

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись)

Технический (главный технический) инспектор труда Профсоюза для осуществления своих полномочий в соответствии со статьей 370 ТК РФ имеет право беспрепятственно посещать организации, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их структурные подразделения, в которых осуществляют трудовую деятельность члены Профсоюза.

РОССИЙСКИЙ СОВЕТ
ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 февраля 2008 г.

№ 11-9

г. Москва

**Об утверждении Положения об
уполномоченном по охране труда
Нефтегазстройпрофсоюза РФ**

В целях приведения локальных нормативных актов Профсоюза в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации и Устава Нефтегазстройпрофсоюза РФ Президиум Российского Совета профсоюза

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об уполномоченном по охране труда Профсоюза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации.

2. Межрегиональным, территориальным, объединенным и первичным профсоюзным организациям привести свои локальные нормативные акты в соответствие с Положением об уполномоченном по охране труда Профсоюза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации, организовать и обеспечить разъяснение его норм профсоюзному активу и членам Профсоюза.

3. Признать утратившим силу постановление Президиума Российского Совета профсоюза от 14 апреля 2004 г. № 18-9.

Приложение
к постановлению Президиума
Российского Совета профсоюза
от 13 февраля 2008 г. № 11-9
(в редакции постановления
от 14 ноября 2014 г. № 22-11)

ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном по охране труда Общероссийского
профессионального союза работников нефтяной,
газовой отраслей промышленности и строительства

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном по охране труда Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Нефтегазстройпрофсоюза России определяет правовое положение уполномоченного по охране труда Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства (далее – уполномоченный).

1.2. Деятельность уполномоченного является одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда, составной частью профсоюзного контроля за охраной труда, здоровья и экологии. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.3. Межрегиональные, территориальные, объединенные, первичные профсоюзные организации обязаны обеспечивать надлежащую деятельность уполномоченных и могут принимать локальные акты по вопросам организации их деятельности, не противоречащие настоящему Положению.

1.4. В своей работе уполномоченные руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, Уставом Профсоюза, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации и настоящим Положением.

II. Основные задачи, функции и права уполномоченного

2.1. Основной задачей уполномоченного является осуществление профсоюзного контроля за соблюдением работодателями, их представителями и работниками требований законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда.

2.2. На уполномоченного возлагаются следующие основные функции:

проверка соблюдения требований охраны труда в организации, подразделениях и на рабочих местах, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором (соглашением);

доведение до сведения работников организации результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

информирование работников структурного подразделения, в котором он является уполномоченным, о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в организации, структурном подразделении и на рабочих местах, о наличии вредных и (или) опасных производственных факторов, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты, о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

оказание работникам содействия по выполнению ими обязанностей по охране труда и помощи по защите их прав на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, а также в осуществлении самозащиты, в случае нарушения указанных прав;

участие по поручению профсоюзного комитета (профсоюзного бюро, профгруппы) в работе комиссий по заключению коллективного договора, по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по проверке знаний требований законодательных и иных нормативных актов по охране труда, промышленной безопасности у должностных лиц и других работников организации, при условии соответствующего обучения и проверки знаний в установленном порядке, а также в работе комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда;

участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда;

участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию средств производства в качестве независимого эксперта;

участие в проведении совместных с работодателем проверок соблюдения требований по охране труда.

2.3. При осуществлении своих функций уполномоченный имеет право:

- вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами организаций, работодателями — индивидуальными предпринимателями предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- направлять работодателям представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения (приложение № 1);
- предъявлять работодателям требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников (приложение № 2);
- обращаться в соответствующие органы (в том числе к работодателю, его представителям, осуществляющим производственный контроль, в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, техническую инспекцию труда Профсоюза, в государственные надзорные и контрольные органы) с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;
- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц организаций, работодателей — индивидуальных предпринимателей о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;
- принимать участие в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам охраны труда, а также согласовывать их;
- быть членом комитета (комиссии) по охране труда в организации — по решению профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

III. Организация выборов и деятельности уполномоченных

3.1. Выборы уполномоченных в организации в целом и в каждом её структурном подразделении осуществляются на общих собраниях (конференциях) профсоюзных организаций открытым голосованием. При этом, в целях координации работы всех избранных уполномоченных, назначается старший уполномоченный.

3.2. В соответствии с Уставом Профсоюза уполномоченные избираются на срок полномочий профсоюзного комитета (профсоюзного бюро) первичной профсоюзной организации (цеховой профсоюзной организации) или профгруппорга. При этом, одновременно, назначается старший уполномоченный.

3.3. Уполномоченным может быть избран член Профсоюза, на которого по занимаемой в организации должности не возложена ответственность за состояние условий и охраны труда.

3.4. Численность уполномоченных устанавливается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, как правило, по согласованию с работодателем или его представителями в зависимости от конкретных особенностей производства, численности работающих, степени рассредоточенности производственных объектов, наличия вредных и опасных производственных факторов и иных условий.

3.5. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации выдает уполномоченному удостоверение, изготовленное по установленной форме (приложение № 3).

3.6. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации совместно с работодателем организует обучение уполномоченных в порядке, установленном постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29.

3.7. Работа уполномоченных осуществляется во взаимодействии с руководителями производственных участков, работниками служб охраны труда и другими работниками, осуществляющими производственный контроль в области состояния условий и охраны труда, промышленной безопасности, государственными надзорными и контрольными органами, технической инспекцией труда Профсоюза, комитетами (комиссиями) по охране труда в организации. С этой целью профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации и работодатель создают (согласовывают) необходимые условия для исполнения уполномоченными своих функций, а также оказывают им необходимую помощь и поддержку.

3.8. Уполномоченные периодически (не реже одного раза в год) отчитываются о выполнении своих функциональных обязанностей на избравшем его общем собрании (конференции) профсоюзной организации или профсоюзном комитете первичной профсоюзной организации.

При этом уполномоченный может быть отозван до истечения срока полномочий, если он не выполняет возложенные на него обязанности.

3.9. За добросовестное выполнение своих обязанностей уполномоченные могут быть материально и (или) морально поощрены. Конкретные виды поощрений устанавливаются профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации самостоятельно или коллективным договором.

IV. Гарантии деятельности уполномоченных

4.1. Основные гарантии деятельности уполномоченных устанавливаются трудовым законодательством и законодательством о профессиональных союзах.

4.2. Дополнительные гарантии уполномоченным могут устанавливаться коллективными договорами (соглашениями).

4.3. Работодатель и должностные лица организации несут установленную законом ответственность за нарушение законных прав уполномоченных или воспрепятствование их законной деятельности.

Приложение 1
к Положению об уполномоченном
по охране труда профсоюза

Общероссийский профессиональный союз работников нефтяной,
газовой отраслей промышленности и строительства

(название профсоюзного органа)

(адрес, телефон)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений законодательства
об охране труда

от «__» _____ 20__ г.

Кому _____
(фамилия, имя, отчество, должность, название организации)

Копия: Председателю профсоюзного комитета

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии со статьей 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 26 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

ПРЕДЛАГАЮ устранить следующие нарушения:

№ пп	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

Привлечь к дисциплинарной ответственности следующих лиц, допустивших нарушения требований по охране труда:

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

(перечень нарушений со ссылкой на статьи и пункты законодательных и иных нормативных

правовых актов по охране труда)

О результатах рассмотрения представления и принятых мерах прошу сообщить в профком организации до
«__» _____ 200__ г.

Уполномоченный (старший уполномоченный)
по охране труда профсоюза _____

(подпись, Ф.И.О.)

Представление получил _____
(Ф.И.О., должность)

(подпись, дата, время)

Приложение 2
к Положению об уполномоченном
по охране труда профсоюза

Общероссийский профессиональный союз работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства

(название профсоюзного органа)

(адрес, телефон)

ТРЕБОВАНИЕ № _____
о приостановке работы при непосредственной угрозе жизни
и здоровью работников

от «__» _____ 20__ г.

Кому _____
(фамилия, имя, отчество, должность, название организации)

Копия: Председателю профсоюзного комитета организации

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии со статьей 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации ТРЕБУЮ приостановить:

(наименование работ, производственного оборудования,

машин, механизмов или производственных участков, рабочих мест и т.д.)

(изложение нарушений нормативных требований по охране труда, создающих

непосредственную угрозу жизни и здоровью работников, со ссылкой на статьи

и пункты законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда)

Уполномоченный (старший уполномоченный)
по охране труда профсоюза _____

(подпись, Ф.И.О.)

Требование получил «__» _____ 200__ г. в _____ часов _____ минут

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 3
к Положению об уполномоченном
по охране труда профсоюза

Лицевая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ №
уполномоченного по охране труда профсоюза

Внутренняя сторона, левая часть

(наименование профсоюзной организации)

(Ф.И.О.)

является уполномоченным по охране труда _____

(подпись председателя профсоюзного органа)

Выдано: «__» _____ 20__ г.

Внутренняя сторона, правая часть

ФОТО

(личная подпись)

ПЕЧАТЬ

Действителен до: «__» _____ 20__ г.

Предъявитель удостоверения имеет право беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда в

(наименование организации)

Вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами организации предложения по устранению выявленных нарушений требований охраны труда (статья 370 Трудового кодекса Российской Федерации)

Примечания:

1. Рекомендуемый размер удостоверения в сложенном виде 90 x 65 мм.
2. Размер фотокарточки 3 x 4 с уголком для печати.

РОССИЙСКИЙ СОВЕТ
ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 апреля 2011 г.

№ II-5

г. Москва

**Об утверждении Типового соглашения
между первичной (объединенной) профсоюзной
организацией, входящей в структуру
межрегиональной профсоюзной организации,
и территориальной профсоюзной организацией**

В соответствии с пунктом 6.13 и главой VII Устава Нефтегазстройпрофсоюза России Российский Совет профсоюза

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Типовое соглашение между первичной (объединенной) профсоюзной организацией, входящей в структуру межрегиональной профсоюзной организации и территориальной профсоюзной организацией (далее – Типовое соглашение).

2. Установить, что стороной соглашения может быть как объединенная профсоюзная организация, входящая в структуру межрегиональной профсоюзной организации, так и первичная профсоюзная организация, входящая в структуру межрегиональной профсоюзной организации.

При этом первичная профсоюзная организация, входящая в структуру межрегиональной профсоюзной организации, заключает соглашение с территориальной профсоюзной организацией в случае, когда она непосредственно входит в структуру межрегиональной профсоюзной организации.

3. Типовое соглашение, утвержденное настоящим постановлением, носит рекомендательный характер.

Рекомендовать председателям первичных (объединенных) профсоюзных организаций, входящих в структуры межрегиональных профсоюзных организаций, и председателям территориальных профсоюзных организаций в апреле – мае 2011 года провести работу по подготовке и подписанию соответствующих соглашений.

4. Установить, что срок действия соглашения определяется сторонами при его заключении.

5. Председателям межрегиональных профсоюзных организаций своевременно информировать Президиум Российского Совета профсоюза и соответствующие территориальные профсоюзные организации о проводимых реорганизациях и возможном исключении из реестров (профсоюзных карт) межрегиональных профсоюзных организаций первичных (объединенных) профсоюзных организаций.

6. Председателям территориальных профсоюзных организаций:

– в случае получения информации от межрегиональных профсоюзных организаций о проводимых реорганизациях и возможном исключении из реестров (профсоюзных карт) межрегиональных профсоюзных организаций первичных (объединенных) профсоюзных организаций, незамедлительно обращаться в Президиум Российского Совета профсоюза в порядке, установленном пунктом 9 Положения о профсоюзных картах в Профсоюзе работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации, утвержденного постановлением Российского Совета профсоюза от 15 апреля 2004 г. № VIII, в целях включения в свою структуру таких первичных (объединенных) профсоюзных организаций;

– систематически проводить работу по созданию новых первичных профсоюзных организаций из числа членов Профсоюза (по новому месту работы), снятых с профсоюзного учета в первичных профсоюзных организациях, входящих в структуры межрегиональных профсоюзных организаций;

– копии заключенных соглашений между первичной (объединенной) профсоюзной организацией, входящей в структуру межрегиональной профсоюзной организации, и территориальной профсоюзной организацией направлять в адрес Профсоюза для обобщения и анализа.

7. Президиуму Российского Совета профсоюза организовать подготовку проекта нового Положения о реестрах (профсоюзных картах) профсоюзных организаций в Нефтегазстройпрофсоюзе России и внести его на рассмотрение Российского Совета профсоюза в ноябре 2011 года.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Российского Совета
профсоюза от 14 апреля 2011 года № II-5

ТИПОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ
между первичной (объединенной) профсоюзной организацией,
входящей в структуру межрегиональной профсоюзной организации,
и территориальной профсоюзной организацией

г. _____ «___» _____ 20__ г.

_____ областная (республиканская, краевая, районная) организация Нефтегазстройпрофсоюза России, в лице председателя Иванова Ивана Ивановича, действующего на основании Устава организации, именуемая в дальнейшем Территориальная организация, с одной стороны и первичная (объединенная) профсоюзная организация ОАО (ООО) _____, входящая в структуру Межрегиональной профсоюзной организации ОАО _____ Нефтегазстройпрофсоюза России, в лице председателя Петрова Петра Петровича, действующего на основании Общего положения о первичной (объединенной) профсоюзной организации, именуемая в дальнейшем Первичная (Объединенная) организация, с другой стороны, совместно далее именуемые Стороны, руководствуясь пунктом 6.13 Устава Нефтегазстройпрофсоюза России, постановлением Совета (Комитета, Президиума Совета (Комитета)) _____ областной (республиканской, краевой, районной) организации Нефтегазстройпрофсоюза России от «___» _____ 20__ г. № _____ и постановлением профсоюзного комитета (президиума профсоюзного комитета) первичной (объединенной) профсоюзной организации ОАО (ООО) _____ от «___» _____ 20__ г. № _____ заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

По настоящему Соглашению:

1.1. Территориальная организация:

а) сотрудничает с Первичной (Объединенной) организацией по вопросам совместной деятельности, защите прав и интересов членов Профсоюза;

б) отдельно учитывает численность Первичной (Объединенной) организации;

в) координирует деятельность профсоюзных организаций в регионе и выполняет в отношении Первичной (Объединенной) организации часть уставных функций, указанных в настоящем Соглашении.

1.2. Первичная (Объединенная) организация:

- а) сотрудничает с Территориальной организацией по вопросам совместной деятельности, защите прав и интересов членов Профсоюза;
- б) участвует в формировании выборных профсоюзных органов Территориальной организации;
- в) участвует в финансировании деятельности выборных профсоюзных органов Территориальной организации.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Территориальная организация обязуется:

2.1.1. Через соответствующие органы государственной власти, суды добиваться отмены принятых решений, ущемляющих права и интересы членов Профсоюза;

2.1.2. При необходимости организовывать и проводить коллективные акции протеста, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников;

2.1.3. Оказывать Первичной (Объединенной) организации методическую, организационную, консультативную и правовую помощь. Содействовать развитию взаимосвязей между профсоюзными организациями, а также обмену информацией и опытом практической работы;

2.1.4. Участвовать в заключении и изменении территориального (регионального) соглашения и осуществлять контроль за его выполнением. Представлять интересы членов Профсоюза при проведении коллективных переговоров, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения территориального (регионального) соглашения, а также при формировании и осуществлении деятельности муниципальных комиссий по регулированию социально-трудовых отношений;

2.1.5. Участвовать в подготовке, обсуждении и экспертизе проектов законов субъекта (субъектов) Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.1.6. На основе анализа экономического и финансового состояния организаций предлагать органам государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, региональному объединению работодателей необходимые меры, направленные на повышение жизненного уровня членов Профсоюза;

2.1.7. Консультировать членов Профсоюза, в том числе оказывать им юридическую помощь;

2.1.8. По просьбе Первичной (Объединенной) организации и при её финансовом участии организовывать обучение и повышение квалификации профсоюзных кадров и актива;

2.1.9. Обеспечивать всеми доступными средствами информирование Первичной (Объединенной) организации и членов Профсоюза о деятельности территориальной организации и Профсоюза;

2.1.10. Обеспечивать представительство Первичной (Объединенной) организации в органах объединения организаций профсоюзов в субъекте (субъектах) Российской Федерации в порядке, установленном объединением.

2.2. Первичная (Объединенная) организация обязуется:

2.2.1. Ежемесячно финансировать деятельность выборных профсоюзных органов Территориальной организации на условиях, в порядке и размерах, установленных Сторонами.

2.2.2. Представлять в Территориальную организацию информацию и отчетность, утверждаемую Президиумом Российского Совета профсоюза;

2.2.3. Оказывать всемерное содействие Территориальной организации в выполнении ею своих обязательств по настоящему Соглашению.

2.3. Стороны договариваются объединять усилия для достижения общих целей, не противоречащих настоящему Соглашению.

При этом в случае необходимости осуществления финансирования общих дел, Стороны по предварительной договоренности распределяют возможные расходы.

III. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

3.1. Соглашение вступает в силу с _____ и действует до _____.

3.2. Действие Соглашения прекращается досрочно при ликвидации (реорганизации) одной из (обеих) Сторон Соглашения.

IV. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

4.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров споры рассматриваются двусторонней комиссией из представителей Сторон Соглашения.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Данное Соглашение не предоставляет приоритет какой-либо из Сторон, а носит характер внутрипрофсоюзного сотрудничества.

5.2. Сотрудничество Сторон по настоящему Соглашению не является предпринимательской деятельностью и не предполагает извлечение прибыли и распределение ее между Сторонами.

5.3. Стороны один раз в год рассматривают итоги (в том числе финансовые) выполнения настоящего Соглашения.

5.4. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Соглашению имеют юридическую силу, если они составлены в письменной форме и подписаны полномочными представителями Сторон.

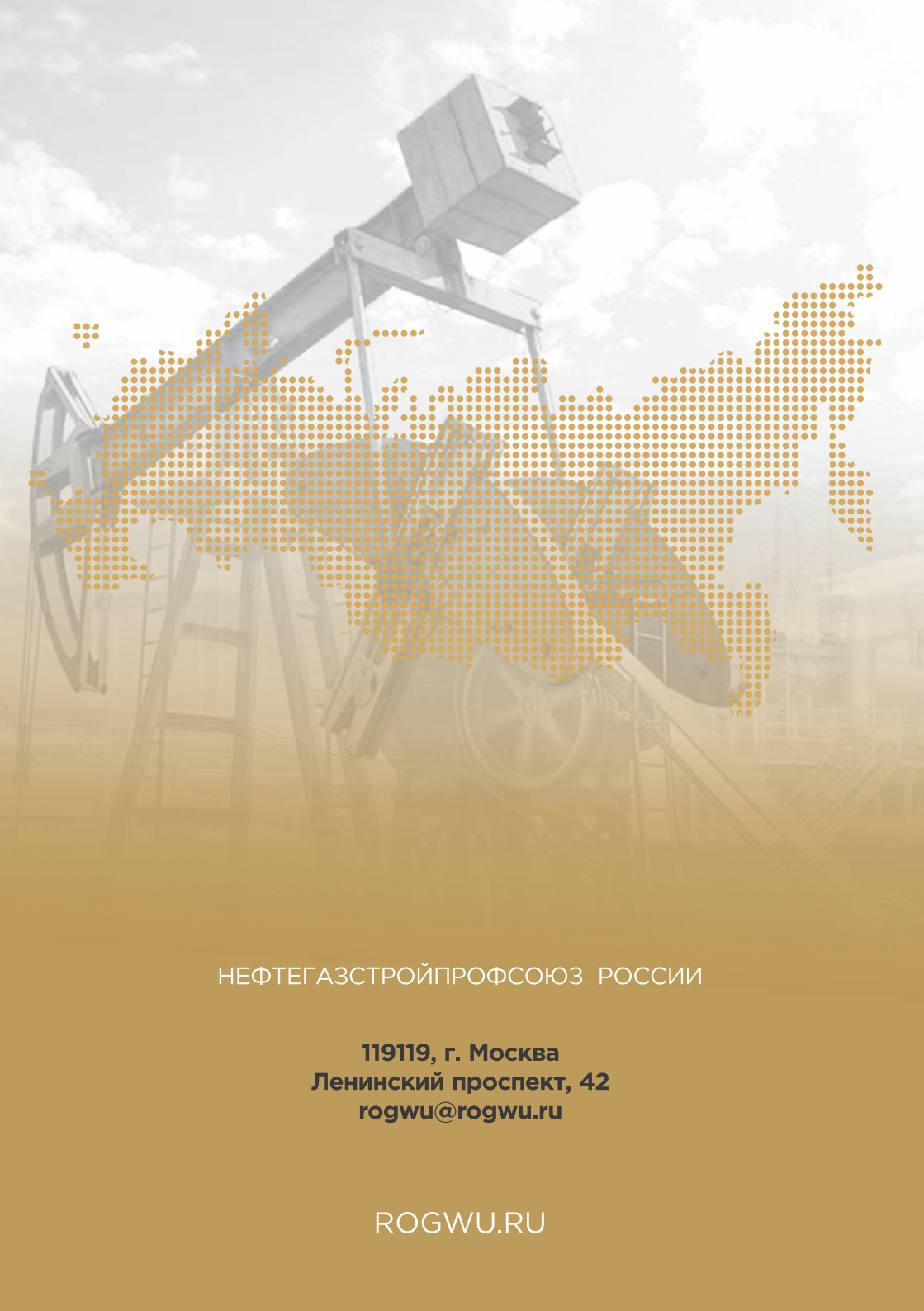
5.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

VI. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Территориальная
профсоюзная организация

Первичная
профсоюзная
организация

(Объединенная)

The background of the entire page is a faded, light-colored image of an oil pumpjack (jack-o'-lantern) against a cloudy sky. Overlaid on this is a world map composed of small, orange-brown dots, which is semi-transparent and covers a significant portion of the upper and middle sections of the image.

НЕФТЕГАЗСТРОЙПРОФСОЮЗ РОССИИ

**119119, г. Москва
Ленинский проспект, 42
rogwu@rogwu.ru**

ROGWU.RU