



ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ,
ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА
(НЕФТЕГАЗСТРОЙПРОФСОЮЗ РОССИИ)

РОССИЙСКИЙ СОВЕТ ПРОФСОЮЗА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 17 » ноября 2022 г.

г. Москва

№ V - 06

Об утверждении
Положения об аппарате Профсоюза

В целях регламентации деятельности аппарата Профсоюза, в соответствии с пунктом 18 статьи 44 Устава Профсоюза, **Российский Совет профсоюза**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аппарате Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства.
2. Во изменение постановления Российского Совета профсоюза от 14 апреля 2016 года № П-04 утвердить общую численность аппарата Нефтегазстройпрофсоюза России в количестве 24 единицы.
3. Признать утратившим силу постановление Российского Совета профсоюза от 15 апреля 2004 года «Об утверждении положения об аппарате Нефтегазстройпрофсоюза РФ» с изменениями и дополнениями к нему.

Председатель Профсоюза

А.В. Корчагин

Приложение
к постановлению Российского Совета профсоюза
от 17 ноября 2022 г. № V - 06

ПОЛОЖЕНИЕ
об аппарате Общероссийского профессионального союза работников
нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус и устанавливает порядок организации и осуществления деятельности аппарата Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства (далее – аппарат Профсоюза).

1.2. Аппарат Профсоюза является рабочим органом Профсоюза, образованным для обеспечения деятельности Профсоюза и его выборных органов, а также для организации контроля за выполнением решений, принятых Съездом Профсоюза, Российским Советом профсоюза и его Президиумом.

1.3. В своей работе аппарат Профсоюза руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Профсоюза, постановлениями Российского Совета профсоюза, Президиума Профсоюза, настоящим Положением, приказами Председателя Профсоюза.

1.4. Аппарат Профсоюза взаимодействует со структурными организациями Профсоюза, представителями Профсоюза на территориях РФ, профсоюзными и иными общественными объединениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления.

II. Функции аппарата Профсоюза

Аппарат Профсоюза выполняет следующие основные функции:

2.1. Подготовка проектов постановлений, докладов и иных документов для рассмотрения выборными органами Профсоюза и постоянными комиссиями Российского Совета профсоюза, а также проектов приказов Председателя Профсоюза;

2.2. Организация контроля за выполнением решений Съезда Профсоюза, Российского Совета профсоюза, Президиума Профсоюза, а также, при необходимости, разработка и представление выборным органам предложений о принятии дополнительных мер по обеспечению выполнения этих решений;

2.3. Подготовка материалов для разработки проектов отраслевых и иных соглашений, договоров;

2.4. Организационное обеспечение деятельности выборных органов Профсоюза, постоянных комиссий Российского Совета профсоюза, подготовка

мероприятий, проводимых с участием Председателя Профсоюза и его заместителей, оформление принятых решений;

2.5. Подготовка экспертных мнений по проектам федеральных законов и иных нормативных правовых актов, аналитических и справочных материалов;

2.6. Оказание консультационной, практической и методической помощи структурным организациям Профсоюза по вопросам профсоюзной деятельности, подготовка учебно-методических материалов, способствующих повышению и развитию компетенций профсоюзного актива;

2.7. Проведение совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, осуществление подготовки, переподготовки, повышения квалификации профсоюзных кадров, обучение профсоюзного актива;

2.8. Изучение поступивших в адрес выборных коллегиальных органов Профсоюза, Председателя Профсоюза и его заместителей документов и обращений, подготовка необходимых материалов и предложений, направление их в структурные организации Профсоюза для рассмотрения и принятия мер;

2.9. Организация подготовки и проведения коллективных действий и акций протеста;

2.10. Обобщение и распространение лучших практик работы профсоюзных организаций и их выборных органов по повышению их эффективности в решении социально-трудовых вопросов членов Профсоюза;

2.11. Организация личного приема членов Профсоюза Председателем Профсоюза и его заместителями;

2.12. Обеспечение международного сотрудничества, включая организацию протокольных мероприятий;

2.13. Ведение делопроизводства, оформление и хранение личных дел выборных профсоюзных работников и работников аппарата Профсоюза;

2.14. Обеспечение деятельности Профсоюза как юридического лица;

2.15. Выполнение других функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Съезда Профсоюза, Российского Совета профсоюза, Президиума Профсоюза и Председателя Профсоюза.

III. Структура аппарата Профсоюза и организация его работы

3.1. Структура аппарата Профсоюза включает в себя руководителя аппарата Профсоюза, структурные подразделения аппарата Профсоюза (отделы), отдельных специалистов, ведущих самостоятельные направления деятельности.

В структуре аппарата Профсоюза действуют отделы, обеспечивающие следующие основные направления деятельности: организационно-профсоюзная работа; социально-экономическая работа; правовая работа; охрана труда и здоровья; информационная работа; финансово-бухгалтерская работа; административная работа.

Общую численность аппарата Профсоюза утверждает Российский Совет профсоюза. Штатная численность аппарата Профсоюза, включающая в себя количество структурных подразделений и количество специалистов по каждой из категорий устанавливается решением Председателя Профсоюза, в пределах

установленной общей численности аппарата Профсоюза. Определение направления деятельности отделов и отдельных специалистов и наименований отделов осуществляется Председателем Профсоюза.

3.2. Работа аппарата Профсоюза организуется в соответствии с Регламентом Российского Совета профсоюзов, Регламентом Президиума Профсоюза, настоящим Положением, инструкцией по делопроизводству в аппарате Профсоюза, а также положениями об отделах, должностными инструкциями, приказами и поручениями Председателя Профсоюза, поручениями его заместителей.

Отделы осуществляют свою деятельность взаимодействуя между собой.

3.3. Расходы на содержание аппарата Профсоюза осуществляются за счёт сметы доходов и расходов Нефтегазстройпрофсоюза России в порядке и размерах, утвержденных Российским Советом профсоюзов.

IV. Руководство аппаратом Профсоюза

4.1. Общее руководство деятельностью аппарата Профсоюза, назначение на должности, освобождение от должностей осуществляет Председатель Профсоюза в соответствии с Уставом Профсоюза.

4.2. Согласно приказу о распределении обязанностей между заместителями Председателя Профсоюза последние организуют проработку проектов актов и других документов, по которым требуется решение органов Профсоюза, в том числе подготовку материалов к заседаниям Съезда, Российского Совета профсоюзов и Президиума Профсоюза, осуществляют другие функции.

Заместители Председателя Профсоюза персонально отвечают за полноту и качество материалов, представляемых Председателю Профсоюза, другим руководящим и исполнительным органам Профсоюза и несут ответственность за выполнение возложенных на них функций по закрепленным направлениям деятельности в соответствии с распределением обязанностей.

Заместители Председателя Профсоюза имеют право давать указания работникам аппарата Профсоюза в пределах своей компетенции.

4.3. Возглавляет аппарат Профсоюза руководитель аппарата Профсоюза, который на основании должностной инструкции, приказов и поручений Председателя Профсоюза осуществляет оперативное управление аппаратом Профсоюза и несет ответственность за выполнение возложенных на аппарат Профсоюза задач и осуществление его функций.

4.4. Руководитель аппарата Профсоюза назначается на должность и освобождается от должности приказом Председателя Профсоюза.

4.5. Руководитель аппарата Профсоюза обеспечивает взаимодействие отделов и с этой целью:

4.5.1. Организует, координирует и контролирует работу аппарата Профсоюза;

4.5.2. Организует своевременное и полное выполнение планов работы аппарата Профсоюза, приказов Председателя Профсоюза;

4.5.3. Представляет Председателю Профсоюза предложения по структуре и штатному расписанию аппарата, внесению изменений в них;

4.5.4. Организует подбор кандидатов для работы в аппарате Профсоюза;

4.5.5. Организует с участием руководителей отделов обучение для работников аппарата Профсоюза в рамках дополнительного профессионального образования и профессиональной переподготовки, повышение их квалификации и стажировку, проведение аттестации;

4.5.6. Вносит в установленном порядке предложения Председателю Профсоюза о применении поощрений и наградений к работникам аппарата Профсоюза, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.

4.5.7. Организует и осуществляет документационное обеспечение деятельности Профсоюза, оперативный контроль рассмотрения служебной корреспонденции, поступающей в адрес Профсоюза.

4.5.8. Организует комплектование, учет, хранение и использование архивного фонда документов, составляющих архивный фонд Профсоюза.

4.5.9. Участвует в подготовке проектов перспективных и текущих планов работы аппарата Профсоюза, вопросов, рассматриваемых на заседаниях и иных мероприятиях, проводимых Профсоюзом, проектов соответствующих решений;

4.5.10. Организует работу комиссий, создаваемых приказом Председателя Профсоюза;

4.5.11. Обеспечивает защиту и сохранность (безопасность) в аппарате Профсоюза сведений, содержащих охраняемую законом тайну;

4.5.12. Организует соблюдение требований по охране труда в аппарате Профсоюза;

4.5.13. Осуществляет своевременную подготовку и обеспечивает выпуск печатных и электронных изданий Профсоюза;

4.5.14. Регулярно информирует Председателя Профсоюза о деятельности аппарата Профсоюза;

4.5.15. Выполняет иные полномочия, относящиеся к его компетенции в соответствии с должностной инструкцией, настоящим Положением и поручениями Председателя Профсоюза.

4.6. Руководитель аппарата Профсоюза по вопросам организации деятельности аппарата готовит проекты приказов Председателя Профсоюза, дает указания и поручения начальникам отделов, которые являются обязательными для исполнения.

В период отсутствия руководителя аппарата Профсоюза (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности могут быть возложены на иного работника аппарата Профсоюза в установленном порядке.

V. Права и обязанности работников аппарата Профсоюза

5.1. Для осуществления функций, возложенных на аппарат Профсоюза, работники аппарата Профсоюза наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и настоящим Положением.

5.2. Права и обязанности работников аппарата Профсоюза, применительно к выполняемым функциям в аппарате Профсоюза, закрепляются в трудовых договорах и должностных инструкциях.