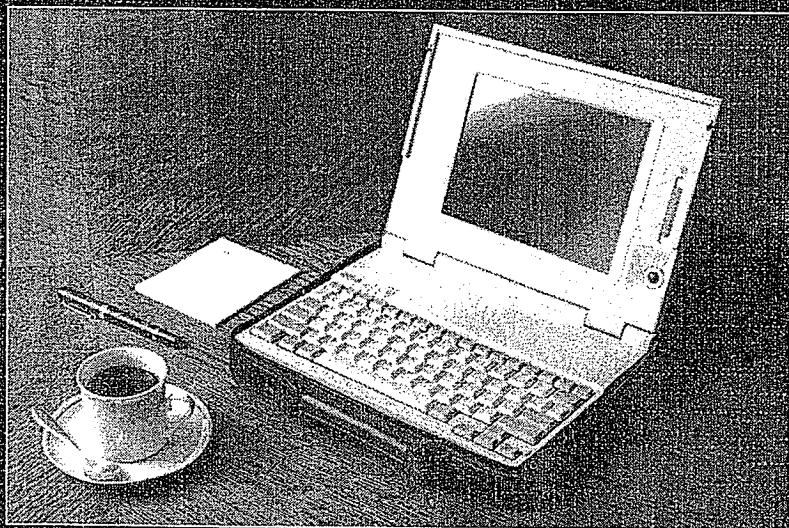


# ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИЯХ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА





## **ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИЯХ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

Составитель:

*Софронова О.Г.,*

председатель профсоюзной организации КГПУ

- П 52      Положения о комиссиях профсоюзного комитета:  
Восьмая настольная книга председателя профсоюз-  
ной организации КГПУ. – Красноярск: РИО КГПУ,  
2003. – 48 с.

В брошюре содержатся нормативные материалы по организа-  
ции работы комиссий профсоюзного комитета, разработанные на  
основе Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-93 “О про-  
фессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” (с из-  
менениями и дополнениями), положения о профсоюзной органи-  
зации КГПУ. Брошюра предназначена для профсоюзного актива  
и работников университета.

ББК 66.72

© Профсоюзная  
организация  
КГПУ, 2003

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Положение об организационно-массовой комиссии .....                  | 5  |
| Положение о комиссии по коллективному договору .....                 | 7  |
| Положение о комиссии по труду и заработной плате .....               | 10 |
| Положение о комиссии по охране труда<br>и технике безопасности ..... | 13 |
| Положение о научно-производственной комиссии .....                   | 17 |
| Положение о комиссии по социальному страхованию ..                   | 20 |
| Положение о спортивно-массовой комиссии .....                        | 23 |
| Положение о жилищной комиссии .....                                  | 26 |
| Положение о комиссии общественного контроля .....                    | 29 |
| Положение о комиссии по пенсионному обеспечению ..                   | 32 |
| Положение о бытовой комиссии .....                                   | 35 |
| Положение о культурно-массовой комиссии .....                        | 38 |
| Положение о контрольно-ревизионной комиссии .....                    | 41 |

Председатель  
профсоюзной организации  
О.Г. Софронова

“ 16 ” октября 2003 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВОЙ КОМИССИИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение об организационно-массовой комиссии профсоюзного комитета разработано в соответствии с Законом РФ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, положением о первичной профсоюзной организации работников Красноярского государственного педагогического университета.
- 1.2. Цель комиссии: проведение в жизнь решений профсоюзного комитета и контроль за их исполнением, изучение опыта профессиональной работы и оказание помощи профсоюзному активу.

### **2. Задачи комиссии**

- 2.1. Планирование профсоюзной работы.
- 2.2. Обобщение предложений и критических замечаний, высказанных на отчётно-выборных профсоюзных собраниях (конференциях).
- 2.3. Вовлечение работающих в члены профсоюза.
- 2.4. Подготовка и анализ статистической отчётности.
- 2.5. Подготовка заседаний профкома, президиума профкома.
- 2.6. Контроль за выполнением постановлений, принимаемых профсоюзным комитетом.

- 2.7. Организация обучения профсоюзного актива.
- 2.8. Проверка правильности ведения профсоюзной документации.
- 2.9. Подготовка предложений о моральном и материальном поощрении профсоюзного актива.
- 2.10. Рассмотрение вопросов подготовки и проведения профсоюзных отчётно-выборных кампаний.
- 2.11. Обеспечение справочной и методической литературой профсоюзного актива.
- 2.12. Организация подписки на периодическую профсоюзную печать.
- 2.13. Подготовка и распространение профсоюзной информации.

### **3. Порядок работы комиссии**

- 3.1. Комиссия формируется из состава по одному представителю от профсоюзной организации института, факультета.
- 3.2. Состав комиссии утверждается на Президиуме профсоюзного комитета.
- 3.3. Руководство комиссией осуществляется председателем (а в случае его отсутствия — заместителем), который выполняет поручения председателя профсоюзной организации и действует в связи с решением профсоюзного комитета.
- 3.4. Секретарь комиссии избирается из состава членов комиссии.
- 3.5. Заседания комиссии проводятся 1 раз в 2 месяца.
- 3.6. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведёт секретарь комиссии, протокол подписывают председатель и секретарь.
- 3.7. Решение принимается большинством голосов, открытым голосованием и считается принятым, если на заседании присутствовало не менее  $\frac{2}{3}$  её состава.
- 3.8. При необходимости комиссия вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями.

- 4.1. Получать от профсоюзных организаций структурных подразделений материалы, документы по организационно-массовой работе.
- 4.2. Привлекать к участию в работе комиссий специалистов по организационно-массовой работе.

## **5. Ответственность**

- 5.1. Комиссия отвечает перед профсоюзным комитетом вуза за своевременное рассмотрение поступающих документов и квалифицированное принятие решений.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Комиссия может прекратить свою работу или быть реорганизована по решению конференции профсоюзной организации.

Принято на заседании профсоюзного комитета  
15 октября 2002 года, протокол № 3

Председатель  
профсоюзной организации  
О.Г. Софронова

“ 16 ” октября 2003 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПО КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о комиссии по коллективному договору профсоюзного комитета разработано в соответствии с трудовым кодексом, Законом РФ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, положением о первичной профсоюзной организации работников Красноярского государственного педагогического университета.
- 1.2. Цель комиссии: сбор предложений, разработка, заключение и контроль за выполнением коллективного договора в вузе.

### **2. Задачи комиссии**

- 2.1. Сбор предложений для коллективного договора за 3 месяца до срока окончания коллективного договора.
- 2.2. Внесение предложений, изменений в действующий коллективный договор.
- 2.3. Организация консультативной помощи профсоюзным подразделениям по вопросам заключения, выполнения коллективного договора.
- 2.4. Участие в разработке коллективного договора в вузе.
- 2.5. Контроль за выполнением коллективного договора в вузе.

- 3.1. Комиссия формируется из состава по одному представителю от профсоюзной организации института, факультета.
- 3.2. Состав комиссии утверждается на Президиуме профсоюзного комитета.
- 3.3. Руководство комиссией осуществляется председателем (а в случае его отсутствия — заместителем), который выполняет поручения председателя профсоюзной организации и действует в связи с решением профсоюзного комитета.
- 3.4. Секретарь комиссии избирается из состава членов комиссии.
- 3.5. Заседания комиссии проводятся 1 раз в 2 месяца.
- 3.6. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведёт секретарь комиссии, протокол подписывают председатель и секретарь.
- 3.7. Решения принимаются большинством голосов, открытым голосованием и считаются принятыми, если на заседании присутствовало не менее 2/3 её состава.
- 3.8. При необходимости комиссия вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями.

#### 4. Права

- 4.1. Получать от профсоюзных организаций структурных подразделений материалы, документы по предложениям, выполнению коллективного договора.
- 4.2. Получать от администрации вуза необходимые материалы, документы по выполнению коллективного договора.
- 4.3. Привлекать к участию в работе комиссий специалистов, консультантов при разработке и контроле за выполнением коллективного договора.

## **5. Ответственность**

- 5.1. Комиссия отвечает перед профсоюзным комитетом вуза за своевременное рассмотрение поступающих документов и квалифицированное принятие решений.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Комиссия может прекратить свою работу или быть реорганизована по решению конференции профсоюзной организации.

Принято на заседании профсоюзного комитета  
15 октября 2002 года, протокол № 3

Председатель  
профсоюзной организации  
О.Г. Софронова

“ 16 ” октября 2003 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДУ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о комиссии по труду и заработной плате профсоюзного комитета разработано в соответствии с Законом РФ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, положением о первичной профсоюзной организации работников Красноярского государственного педагогического университета.
- 1.2. Цель комиссии: контроль за соблюдением в вузе трудового законодательства, проведение в жизнь решений профсоюзного комитета и контроль за их исполнением.

### **2. Задачи комиссии**

- 2.1. Контроль за соблюдением администрацией вуза трудового законодательства о рабочем времени, выходных днях, об отпусках.
- 2.2. Проверка правильности ведения и хранения трудовых книжек работников.
- 2.3. Организация консультативной помощи профсоюзным подразделениям по вопросам соблюдения законодательства в области заработной платы (из бюджетных и внебюджетных средств), правильности оформления допуска на сверхурочные работы,

- взимание налогов и удержаний из заработной платы, начисления отпускных.
- 2.4. Контроль за своевременностью выплаты заработной платы в соответствии с установленным сроком Трудовым кодексом.
  - 2.5. Контроль за ликвидацией задолженности сотрудникам вуза по депонированной заработной плате.
  - 2.6. Участие в разработке и контроль за выполнением раздела коллективного договора по вопросам труда и заработной платы.
  - 2.7. Принятие участия в разработке нормативно-правовых актов по вопросам труда и заработной платы.

### **3. Порядок работы комиссии**

- 3.1. Комиссия формируется из состава по одному представителю от профсоюзной организации института, факультета.
- 3.2. Состав комиссии утверждается на Президиуме профсоюзного комитета.
- 3.3. Руководство комиссией осуществляется председателем (а в случае его отсутствия – заместителем), который выполняет поручения председателя профсоюзной организации и действует в связи с решением профсоюзного комитета.
- 3.4. Секретарь комиссии избирается из состава членов комиссии.
- 3.5. Заседания комиссии проводятся один раз в два месяца.
- 3.6. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведёт секретарь комиссии, протокол подписывают председатель и секретарь.
- 3.7. Решения принимаются большинством голосов открытым голосованием и считаются принятыми, если на заседании присутствовало не менее 2/3 её состава.
- 3.8. При необходимости комиссия вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями и администрацией вуза.

#### **4. Права**

- 4.1. Получать от профсоюзных организаций структурных подразделений, администрации вуза материалы, документы по труду и заработной плате.
- 4.2. Привлекать к участию в работе комиссий специалистов по труду и заработной плате.

#### **5. Ответственность**

- 5.1. Комиссия отвечает перед профсоюзным комитетом вуза за своевременное рассмотрение поступающих документов и квалифицированное принятие решений.

#### **6. Заключительные положения**

- 6.1. Комиссия может прекратить свою работу или быть реорганизована по решению конференции профсоюзной организации.

Принято на заседании профсоюзного комитета  
15 октября 2002 года, протокол № 3

Председатель  
профсоюзной организации  
О.Г. Софронова

“ 16 ” октября 2003 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о комиссии по охране труда и технике безопасности профсоюзного комитета разработано в соответствии с Законами РФ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, “Об основах охраны труда в Российской Федерации”, Законом Красноярского края “Об охране труда в Красноярском крае”, уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, положением о первичной профсоюзной организации работников Красноярского государственного педагогического университета.
- 1.2. Цель комиссии: проведение в жизнь решений профсоюзного комитета и контроль за их исполнением, оказание помощи профсоюзному активу, профсоюзный контроль за состоянием охраны труда в вузе.

### **2. Задачи комиссии**

- 2.1. Участие в подготовке и проверке выполнения соглашения по охране труда.
- 2.2. Участие в трёхступенчатом контроле за состоянием охраны труда и техники безопасности в подразделениях.

- 2.3. Участие в разработке и контроле за выполнением раздела коллективного договора по охране труда.
- 2.4. Участие в организации и подведении итогов смотра-конкурса по охране труда и производственной санитарии.
- 2.5. Контроль организации инструктирования и обучения работников безопасным приёмам работы.
- 2.6. Изучение причин производственного травматизма и предъявление к администрации требований по устранению этих причин.
- 2.7. Рассмотрение плана подготовки КГПУ к работе в зимних и летних условиях и его выполнение.
- 2.8. Контроль за соблюдением администрацией вуза законодательства об охране труда женщин и подростков.
- 2.9. Проверка выполнения решений профсоюзного комитета по охране труда.
- 2.10. Проведение независимой экспертизы условий труда и обеспечение безопасности работников КГПУ.
- 2.11. Участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществление их самостоятельного расследования.
- 2.12. Осуществление выдачи администрации вуза обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.
- 2.13. Участие в работе комиссий по испытанию и приёму в эксплуатацию производственных объектов в качестве независимых экспертов.
- 2.14. Участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда.
- 2.15. Участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда.

### 3. Порядок работы комиссии

- 3.1. Комиссия формируется из состава по одному представителю от профсоюзной организации института, факультета.
- 3.2. Состав комиссии утверждается на Президиуме профсоюзного комитета.
- 3.3. Руководство комиссией осуществляется уполномоченным профсоюзного комитета (а в случае его отсутствия – членом профкома), который выполняет поручения председателя профсоюзной организации и действует в связи с решением профсоюзного комитета.
- 3.4. Секретарь комиссии избирается из состава членов комиссии.
- 3.5. Заседания комиссии проводятся один раз в два месяца.
- 3.6. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведёт секретарь комиссии, протокол подписывают уполномоченный профсоюзного комитета и секретарь.
- 3.7. Решение принимается большинством голосов, открытым голосованием и считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 её состава.
- 3.8. При необходимости комиссия вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями профсоюзного комитета.

### 4. Права

- 4.1. Получать от профсоюзных организаций структурных подразделений материалы, документы по охране труда.
- 4.2. Привлекать к участию в работе комиссий специалистов по охране труда.
- 4.3. Получать информацию от администрации вуза об условиях и охране труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях.
- 4.4. Предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровья работников.

- 4.3. Обращение в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

## **5. Ответственность**

- 5.1. Комиссия отвечает перед профсоюзным комитетом вуза за своевременное рассмотрение поступающих документов и квалифицированное принятие решений.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Комиссия может прекратить свою работу или быть реорганизована по решению конференции профсоюзной организации.

Принято на заседании профсоюзного комитета  
15 октября 2002 года, протокол № 3

Председатель  
профсоюзной организации  
О.Г. Софронова

“ 16 ” октября 2003 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о научно-производственной комиссии профсоюзного комитета разработано в соответствии с трудовым кодексом РФ, Законом РФ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, положением о первичной профсоюзной организации работников Красноярского государственного педагогического университета.
- 1.2. Цель комиссии: проведение в жизнь решений профсоюзного комитета и контроль за их исполнением.

### **2. Задачи комиссии**

- 2.1. Участие в работе по реализации и внедрению разработок учёных вуза.
- 2.2. Участие в организации и проведении научно-практических конференций в вузе.
- 2.3. Участие в конкурсных комиссиях научных проектов учёных вуза.
- 2.4. Оказание учёным вуза юридической помощи при защите прав авторов.
- 2.5. Организация и участие в работе по реализации и внедрению научных разработок учёных вуза.
- 2.6. Организация и проведение выставок, инновационных технологий, разработанных в вузе.
- 2.7. Совместно с администрацией организация конкурса профессионального мастерства сотрудников вуза.

### **3. Порядок работы комиссии**

- 3.1. Комиссия формируется из состава по одному представителю от профсоюзной организации института, факультета.
- 3.2. Состав комиссии утверждается на Президиуме профсоюзного комитета.
- 3.3. Руководство комиссией осуществляется председателем (а в случае его отсутствия – заместителем), который выполняет поручения председателя профсоюзной организации и действует в связи с решением профсоюзного комитета.
- 3.4. Секретарь комиссии избирается из состава членов комиссии.
- 3.5. Заседания комиссии проводятся один раз в два месяца.
- 3.6. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведёт секретарь комиссии, протокол подписывают председатель и секретарь.
- 3.7. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если на заседании присутствовало не менее  $\frac{2}{3}$  её состава.
- 3.8. При необходимости комиссия вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями профсоюзного комитета и администрацией вуза.

### **4. Права**

- 4.1. Получать от профсоюзных организаций структурных подразделений материалы, документы по научно-производственной работе.
- 4.2. Привлекать к участию в работе комиссии специалистов по научно-производственной работе.

### **5. Ответственность**

- 5.1. Комиссия отвечает перед профсоюзным комитетом вуза за своевременное рассмотрение поступающих документов и квалифицированное принятие решений.

## 6. Заключительные положения

- 6.1. Комиссия может прекратить свою работу или быть реорганизована по решению конференции профсоюзной организации.

Принято на заседании профсоюзного комитета  
27 февраля 2003 года, протокол № 2

“ 16 ” октября 2003 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о комиссии по социальному страхованию профсоюзного комитета разработано в соответствии с Законом РФ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, положением о первичной профсоюзной организации работников Красноярского государственного педагогического университета.
- 1.2. Цель комиссии: проведение в жизнь решений профсоюзного комитета и контроль за их исполнением.

### **2. Задачи комиссии**

- 2.1. Анализ состояния заболеваемости сотрудников, их причин и подготовка предложений по снижению потерь рабочего времени вследствие временной нетрудоспособности.
- 2.2. Участие в составлении комплексного плана улучшения условий охраны труда, санаторно-оздоровительных мероприятий.
- 2.3. Участие в разработке и контроль за выполнением раздела коллективного договора по социальным вопросам.
- 2.4. Оформление заявок для организации отдыха сотрудников, заявок на санаторное лечение детей сотрудников.

- 2.5. Контроль за соблюдением правил обеспечения льготами ветеранов по их просьбе.
- 2.6. Контроль за распределением путёвок.
- 2.7. Консультации по вопросам социального страхования.

### **3. Порядок работы комиссии**

- 3.1. Комиссия формируется из состава по одному представителю от профсоюзной организации института, факультета.
- 3.2. Состав комиссии утверждается на президиуме профсоюзного комитета.
- 3.3. Руководство комиссией осуществляется председателем (а в случае его отсутствия – заместителем), который выполняет поручения председателя профсоюзной организации и действует в связи с решением профсоюзного комитета.
- 3.4. Секретарь комиссии избирается из состава членов комиссии.
- 3.5. Заседания комиссии проводятся один раз в два месяца.
- 3.6. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведёт секретарь комиссии, протокол подписывают председатель и секретарь.
- 3.7. Решение принимается большинством голосов, открытым голосованием и считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 её состава.
- 3.8. При необходимости комиссия вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями.

### **4. Права**

- 4.1. Получать от профсоюзных организаций структурных подразделений материалы, документы по социальному страхованию.
- 4.2. Привлекать к участию в работе комиссий специалистов по социальному страхованию.
- 4.3. Выносить на рассмотрение профсоюзного комитета, администрации вуза предложения по совер-

...расчет по социальному страхованию.

## **5. Ответственность**

- 5.1. Комиссия отвечает перед профсоюзным комитетом вуза за своевременное рассмотрение поступающих документов и квалифицированное принятие решений.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Комиссия может прекратить свою работу или быть реорганизована по решению конференции профсоюзной организации.

Принято на заседании профсоюзного комитета  
15 октября 2002 года, протокол № 3

Председатель  
профсоюзной организации  
О.Г. Софронова

“ 16 ” октября 2003 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СПОРТИВНО-МАССОВОЙ КОМИССИИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о спортивно-массовой комиссии профсоюзного комитета разработано в соответствии с Законом РФ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации; положением о первичной профсоюзной организации работников Красноярского государственного педагогического университета.
- 1.2. Цель комиссии: проведение в жизнь решений профсоюзного комитета и контроль за их исполнением.

### **2. Задачи комиссии**

- 2.1. Организация массовых спортивных мероприятий.
- 2.2. Проведение внутривузовских и межвузовских спартакиад.
- 2.3. Организация работы спортивных секций среди членов профсоюза.
- 2.4. Пропаганда спорта и здорового образа жизни.
- 2.5. Участие в разработке и выполнении вузовской программы “Здоровый образ жизни”.

### **3. Порядок работы комиссии**

- 3.1. Комиссия формируется из состава по одному представителю от профсоюзной организации института, факультета.
- 3.2. Состав комиссии утверждается на президиуме профсоюзного комитета.
- 3.3. Руководство комиссией осуществляется председателем (а в случае его отсутствия – заместителем), который выполняет поручения председателя профсоюзной организации и действует в связи с решением профсоюзного комитета.
- 3.4. Секретарь комиссии избирается из состава членов комиссии.
- 3.5. Заседания комиссии проводятся один раз в два месяца.
- 3.6. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведёт секретарь комиссии, протокол подписывают председатель и секретарь.
- 3.7. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 её состава.
- 3.8. При необходимости комиссия вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями.

### **4. Права**

- 4.1. Получать от профсоюзных организаций структурных подразделений материалы, документы по спортивно-массовой работе.
- 4.2. Привлекать к участию в работе комиссии специалистов по спортивно-массовой работе.

### **5. Ответственность**

- 5.1. Комиссия отвечает перед профсоюзным комитетом вуза за своевременное рассмотрение поступающих документов и квалифицированное принятие решений.

## 6. Заключительные положения

6.1. Комиссия может прекратить свою работу или быть реорганизована по решению конференции профсоюзной организации.

Принято на заседании профсоюзного комитета  
15 октября 2002 года, протокол № 3

“ 16 ” октября 2003 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о жилищной комиссии профсоюзного комитета разработано в соответствии с Законом РФ “О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности”, уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, положением о первичной профсоюзной организации работников Красноярского государственного педагогического университета.
- 1.2. Цель комиссии: проведение в жизнь решений профсоюзного комитета и контроль за их исполнением, профсоюзный контроль за соблюдением жилищного законодательства в вузе.

### **2. Задачи комиссии**

- 2.1. Обследование жилищно-бытовых условий работников вуза, внесение предложений о постановке на учёт для улучшения жилищных условий.
- 2.2. Подготовка проекта соглашения профкома и администрации вуза по льготам работникам при постановке на учёт и получении жилья.
- 2.3. Изучение и подготовка списков очерёдности на получение жилья (общий список; список докторов наук, список на первоочередное получение жилья).
- 2.4. Внесение предложений о распределении жилья.

- 2.5. Контроль за ходом жилищного строительства.
- 2.6. Изучение потребностей работников в жилье; внесение предложений о составе инициативных групп по вопросам строительства жилья, гаражей.
- 2.7. Контроль за содержанием общежитий, где проживают сотрудники вуза.
- 2.8. Участие в разработке и контроле за выполнением раздела коллективного договора по жилищным вопросам.
- 2.9. Участие в разработке и выполнении вузовской программы по жилищным вопросам.

### **3. Порядок работы комиссии**

- 3.1. Комиссия формируется из состава по одному представителю от профсоюзной организации института, факультета.
- 3.2. Состав комиссии утверждается на президиуме профсоюзного комитета.
- 3.3. Руководство комиссией осуществляется председателем (а в случае его отсутствия – заместителем), который выполняет поручения председателя профсоюзной организации и действует в связи с решением профсоюзного комитета.
- 3.4. Секретарь комиссии избирается из состава членов комиссии.
- 3.5. Заседания комиссии проводятся один раз в два месяца, кроме этого – по мере необходимости принятия решений по жилищному вопросу.
- 3.6. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведёт секретарь комиссии, протокол подписывают председатель и секретарь.
- 3.7. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 её состава.
- 3.8. При необходимости комиссия вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями профсоюзного комитета и администрацией вуза.

Комиссия вправе:

- 4.1. Получать от профсоюзных организаций структурных подразделений материалы, документы по жилью.
- 4.2. Привлекать к участию в работе комиссий специалистов по жилью.
- 4.3. Получать от администрации вуза материалы, документы по выполнению жилищного законодательства, локальных актов вуза по жилищным вопросам.

## **5. Ответственность**

- 5.1. Комиссия отвечает перед профсоюзным комитетом вуза за своевременное рассмотрение поступающих документов и квалифицированное принятие решений.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Комиссия может прекратить свою работу или быть реорганизована по решению конференции профсоюзной организации.

Принято на заседании профсоюзного комитета  
15 октября, протокол № 3

Председатель  
профсоюзной организации  
О.Г. Софронова

“ 16 ” октября 2003 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о комиссии по организации общественного контроля разработано в соответствии с трудовым кодексом РФ, Законом РФ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, положением о первичной профсоюзной организации работников Красноярского государственного педагогического университета.
- 1.2. Цель комиссии: сбор предложений по организации общественного питания, контроль за рассмотрением жалоб и контроль за администрацией вуза по организации общественного питания.

### **2. Задачи комиссии**

- 2.1. Сбор предложений по организации общественного питания.
- 2.2. Изучение общественного мнения по организации общественного питания.
- 2.3. Общий контроль за организацией общественного питания.
- 2.4. Контроль за ассортиментом и качеством блюд в точках общественного питания.
- 2.5. Рассмотрение жалоб, связанных с организацией общественного питания.
- 2.6. Рассмотрение жалоб неординарного характера между сотрудниками профсоюзных подразделений.

щите прав потребителей» и др.

- 2.8. Обобщение предложений членов коллектива, поданных по вопросам организации общественного питания.

### **3. Порядок работы комиссии**

- 3.1. Комиссия формируется из состава по одному представителю от профсоюзной организации института, факультета.
- 3.2. Состав комиссии утверждается на президиуме профсоюзного комитета.
- 3.3. Руководство комиссией осуществляется председателем (а в случае его отсутствия – заместителем), который выполняет поручения председателя профсоюзной организации и действует в связи с решением профсоюзного комитета.
- 3.4. Секретарь комиссии избирается из состава членов комиссии.
- 3.5. Заседания комиссии проводятся один раз в два месяца.
- 3.6. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведёт секретарь комиссии, протокол подписывают председатель и секретарь.
- 3.7. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 её состава.
- 3.8. При необходимости комиссия в праве проводить совместные заседания с другими комиссиями и администрацией вуза.

### **4. Права**

- 4.1. Получать от профсоюзных организаций структурных подразделений материалы, документы по предложениям организации общественного питания.
- 4.2. Получать от администрации вуза необходимые материалы, документы по организации общественного питания в вузе.

- 4.3. Привлекать к участию в работе комиссий специалистов, консультантов при рассмотрении жалоб, изучении общественного мнения, контроле вопросов организации общественного питания.

## **5. Ответственность**

- 5.1. Комиссия отвечает перед профсоюзным комитетом вуза за своевременное рассмотрение поступающих документов и квалифицированное принятие решений.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Комиссия может прекратить свою работу или быть реорганизована по решению конференции профсоюзной организации.

Принято на заседании профсоюзного комитета  
15 октября 2002 года, протокол № 3

М.П. \_\_\_\_\_

Секретарь профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_

Председатель профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_

Секретарь профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_

Председатель профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_

Председатель  
профсоюзной организации  
О.Г. Софронова

“ 16 ” октября 2003 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПО ПЕНСИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о комиссии профсоюзного комитета по пенсионному обеспечению разработано в соответствии с Законом РФ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, положением о первичной профсоюзной организации работников Красноярского государственного педагогического университета.
- 1.2. Цель комиссии: знакомство работников с пенсионным законодательством Российской Федерации; проведение в жизнь решений профсоюзного комитета и контроль за их исполнением.

### **2. Задачи комиссии**

- 2.1. Разъяснительная работа с членами трудового коллектива по пенсионному законодательству Российской Федерации, наглядная и методическая информация.
- 2.2. Согласование с управлением кадров перечня должностей и профессий, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.
- 2.3. Контроль за правильным внесением в документы работников администрацией вуза сведений об условиях труда, стаже, заработной плате, являющихся основанием для установления пенсии.
- 2.4. Разработка совместно с администрацией для включения в коллективный договор обязательств

- администрации вуза по обеспечению пенсионных прав работников.
- 2.5. Контроль за выполнением коллективного договора по обеспечению пенсионных прав работников.
- 2.6. Контроль за администрацией вуза по представлению работникам копий сведений, направляемых в органы пенсионного фонда.

### **3. Порядок работы комиссии**

- 3.1. Комиссия формируется из состава по одному представителю от профсоюзной организации института, факультета.
- 3.2. Состав комиссии утверждается на президиуме профсоюзного комитета.
- 3.3. Руководство комиссией осуществляется председателем (а в случае его отсутствия – заместителем), который выполняет поручения председателя профсоюзной организации и действует в связи с решением профсоюзного комитета.
- 3.4. Секретарь комиссии избирается из состава членов комиссии.
- 3.5. Заседания комиссии проводятся по мере накопления вопросов с целью их решения.
- 3.6. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведёт секретарь комиссии, протокол подписывают председатель и секретарь.
- 3.7. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 её состава.
- 3.8. При необходимости комиссия вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями профсоюзного комитета и администрацией вуза.

### **4. Права**

Комиссия имеет право:

- 4.1. Получать от профсоюзных организаций структурных подразделений материалы, документы по пенсионному обеспечению работников.

- 1.2. Привлекать к участию в работе комиссии специалистов по пенсионному обеспечению.
- 4.3. Выносить на рассмотрение профсоюзного комитета, администрации вуза предложения по совершенствованию работы по пенсионному обеспечению работников вуза.

## **5. Ответственность**

- 5.1. Комиссия отвечает перед профсоюзным комитетом вуза за своевременное рассмотрение поступающих документов и квалифицированное принятие решений.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Комиссия может прекратить свою работу или быть реорганизована по решению конференции профсоюзной организации.

Принято на заседании президиума профсоюзного комитета  
9 апреля 2003 года, протокол № 4

Председатель  
профсоюзной организации  
О.Г. Софронова

“ 16 ” октября 2003 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О БЫТОВОЙ КОМИССИИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о бытовой комиссии профсоюзного комитета разработано в соответствии с Законом РФ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, положением о первичной профсоюзной организации работников Красноярского государственного педагогического университета.
- 1.2. Цель комиссии: проведение в жизнь решений профсоюзного комитета и контроль за их исполнением.

### **2. Задачи комиссии**

- 2.1. Участие в решении вопросов расширения садоводческих товариществ
- 2.2. Оказание помощи членам профсоюза в посадке и уборке картофеля, в приобретении овощей, капусты и т.д.
- 2.3. Оказание помощи членам профсоюза.
- 2.4. Работа с советом ветеранов вуза.
- 2.5. Организация выездной торговли работников вуза.

- 3.1. Комиссия формируется из состава по одному представителю от профсоюзной организации института, факультета.
- 3.2. Состав комиссии утверждается на президиуме профсоюзного комитета.
- 3.3. Руководство комиссией осуществляется председателем (а в случае его отсутствия – заместителем), который выполняет поручения председателя профсоюзной организации и действует в связи с решением профсоюзного комитета.
- 3.4. Секретарь комиссии избирается из состава членов комиссии.
- 3.5. Заседания комиссии проводятся один раз в два месяца.
- 3.6. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведёт секретарь комиссии, протокол подписывают председатель и секретарь.
- 3.7. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 её состава.
- 3.8. При необходимости комиссия вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями профсоюзного комитета.

#### **4. Права**

- 4.1. Получать от профсоюзных организаций структурных подразделений материалы, документы по бытовым вопросам.
- 4.2. Привлекать к участию в работе комиссий специалистов по бытовой работе.

#### **5. Ответственность**

- 5.1. Комиссия отвечает перед профсоюзным комитетом вуза за своевременное рассмотрение поступающих документов и квалифицированное принятие решений.

## 6. Заключительные положения

- 6.1. Комиссия может прекратить свою работу или быть реорганизована по решению конференции профсоюзной организации.

Принято на заседании профсоюзного комитета  
15 октября 2002 года, протокол № 3

“ 16 ” октября 2003 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ КОМИССИИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о культурно-массовой комиссии профсоюзного комитета разработано в соответствии с Законом РФ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, положением о первичной профсоюзной организации работников Красноярского государственного педагогического университета.
- 1.2. Цель комиссии: проведение в жизнь решений профсоюзного комитета и контроль за их исполнением.

### **2. Задачи комиссии**

- 2.1. Организация массовых мероприятий в связи с юбилейными и праздничными датами.
- 2.2. Организация экскурсий, поездок выходного дня.
- 2.3. Посещение театров, концертов, музеев.
- 2.4. Сотрудничество со студенческим клубом.
- 2.5. Приобретение новогодних подарков для детей членов профсоюза.
- 2.6. Организация массовых мероприятий с детьми сотрудников вуза.

### **3. Порядок работы комиссии**

- 3.1. Комиссия формируется из состава по одному представителю от профсоюзной организации института, факультета.
- 3.2. Состав комиссии утверждается на Президиуме профсоюзного комитета.
- 3.3. Руководство комиссией осуществляется председателем (а в случае его отсутствия – заместителем), который выполняет поручения председателя профсоюзной организации и действует в связи с решением профсоюзного комитета.
- 3.4. Секретарь комиссии избирается из состава членов комиссии.
- 3.5. Заседания комиссии проводятся один раз в два месяца.
- 3.6. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведёт секретарь комиссии, протокол подписывают председатель и секретарь.
- 3.7. Решение принимается большинством голосов, открытым голосованием и считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 её состава.
- 3.8. При необходимости комиссия вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями.

### **4. Права**

- 4.1. Получать от профсоюзных организаций структурных подразделений материалы, документы по культурно-массовой работе.
- 4.2. Привлекать к участию в работе комиссий специалистов по культурно-массовой работе.

### **5. Ответственность**

- 5.1. Комиссия отвечает перед профсоюзным комитетом вуза за своевременное рассмотрение поступающих документов и квалифицированное принятие решений.

6.1. Комиссия может прекратить свою работу или быть реорганизована по решению конференции профсоюзной организации.

Принято на заседании профсоюзного комитета  
15 октября 2002 года, протокол № 3

«          »            2002 г.

«          »            2002 г. \_\_\_\_\_  
Председатель профсоюзного комитета

Председатель  
профсоюзной организации  
О.Г. Софронова

“ 16 ” октября 2003 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. В соответствии с уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, положением о профсоюзной организации Красноярского государственного педагогического университета контрольно-ревизионная комиссия избирается на конференции одновременно с профсоюзным органом – профсоюзным комитетом. Срок полномочий комиссии – 5 лет.
- 1.2. Контрольно-ревизионная комиссия самостоятельна в своей деятельности и подотчётна конференции.
- 1.3. Контрольно-ревизионная комиссия КГПУ является частью единой ревизионной службы краевой контрольно-ревизионной комиссии, взаимодействует с ней и выполняет свои функции в соответствии с уставом профсоюза, настоящим положением и решениями конференции на основе коллегиальности, гласности и законности.

### **2. Содержание работы контрольно-ревизионной комиссии**

- 2.1. Контрольно-ревизионная комиссия осуществляет:
  - контроль за правильностью расходования средств профсоюзного бюджета;
  - соблюдением устава профсоюза и положения о профсоюзной организации.

- Контрольно-ревизионная комиссия проводит документальные ревизии организационно-финансовой и хозяйственной деятельности профсоюзного комитета.
- 2.3. Контрольно-ревизионная комиссия контролирует правильность ведения бухгалтерского учёта средств и материальных ценностей, достоверность отчётности.
  - 2.4. Контрольно-ревизионная комиссия проверяет полноту и своевременность перечисления членских взносов и других доходов, предусмотренных уставом, положением.
  - 2.5. Контрольно-ревизионная комиссия проверяет выполнение профсоюзным комитетом решений, принятых конференцией, работу профкома с обращениями членов профсоюза.

### **3. Права контрольно-ревизионной комиссии**

- 3.1. Контрольно-ревизионная комиссия имеет право:
  - проведения ревизии подлинных бухгалтерских и других документов;
  - осмотра помещений, где хранятся денежные средства и материальные ценности, проверки их фактического наличия у каждого материально-ответственного лица;
  - получения в кредитных учреждениях данных о наличии средств на текущем счёте и запроса в организациях сведений и справок по расчётам с ревизуемым органом;
  - получать от председателя, бухгалтера профсоюзного комитета и материально-ответственных лиц письменные и устные объяснения по вскрытым фактам финансовых нарушений, хищений и недостач и в других необходимых случаях;
  - привлечения к проведению ревизий профсоюзного актива из числа экономистов, финансовых и счётных работников;
  - приглашения в случае необходимости для участия в ревизии экспертов с оплатой их труда за счёт средств профсоюзного комитета.

#### **4. Порядок работы контрольно-ревизионной комиссии**

- 4.1. Количественный состав контрольно-ревизионной комиссии определяется конференцией.
- 4.2. Комиссия избирает из своего состава председателя и заместителя председателя.
- 4.3. Комиссия работает по утверждённому плану, определяет периодичность заседаний, порядок проведения проверок и ревизий. Ревизии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. В необходимых случаях проводятся внеплановые проверки и ревизии.
- 4.4. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании.
- 4.5. Члены контрольно-ревизионной комиссии могут участвовать в работе собраний, заседаний президиума профсоюзного комитета, а председатель контрольно-ревизионной комиссии (либо его заместитель) – в заседаниях профсоюзного комитета с правом совещательного голоса.
- 4.6. В случае невыполнения профсоюзной организацией и профсоюзным комитетом уставных положений, решений конференций, в том числе об отчислении от членских взносов в полном объёме свыше трёх месяцев, контрольно-ревизионная комиссия Краевой организации профсоюза совместно с контрольно-ревизионной комиссией профсоюзной организации КГПУ проводит анализ её финансовой деятельности и вносит соответствующие предложения в выборные органы профсоюза.
- 4.7. По результатам ревизии составляется акт, который подписывают члены контрольно-ревизионной комиссии, проводившие ревизию, и председатель профсоюзного комитета.
- 4.8. Контрольно-ревизионная комиссия разрабатывает предложения, направленные на устранение вскрытых ревизией нарушений и недостатков в организационно-финансовой и хозяйственной де-

- тельности, осуществляет последующий контроль за устранением вскрытых недостатков и нарушений и выполнением предложений; информирует членов профсоюза о результатах проведенных ревизий.
- 4.9. Разногласия между контрольно-ревизионной комиссией и профсоюзным комитетом рассматриваются и решаются конференцией.
- 4.10. Контрольно-ревизионная комиссия Краевой организации профсоюза оказывает методическую и практическую помощь, готовит рекомендации по вопросам контрольно-ревизионной работы, организует и проводит обучение комиссий первичных организаций.
- 4.11. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-ревизионной комиссии осуществляется согласно смете, утвержденной профсоюзным комитетом.

Принято на заседании профсоюзного комитета  
25 января 2001 года, протокол № 1