Емцева Светлана Борисовна
Подписано цифровой подписью: Емцева Светлана Борисовна
Дата: 2023.10.10 07:55:28 +03'00'

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ
деятельности профсоюзного комитета

I. Организационно-массовая работа

1. Планирование работы профсоюзного комитета.
2. Подготовка и проведение собраний, конференций.
3. Подготовка и проведение заседаний профкома.
4. Структура профсоюзной организации (профгруппы, профком).
5. Вовлечение в профсоюз (определить порядок приема, постановление о приеме).
6. Учет членов профсоюза.
7. Подготовка и проведение массовых акций (демонстраций, митингов, пикетов, сбора подписей).
8. Формирование профсоюзного актива, резерва, обучение.
9. Формирование комиссий при профсоюзном комитете (оргмассовой, по социально-трудовым проблемам, охране труда и экологии, по культурно массовой и физкультурно-оздоровительной работе, по работе с молодежью, по жилищно-бытовым вопросам, по социальному страхованию, по информационной работе, по пенсионным вопросам).
10. Проведение совещаний с председателями комиссий, профгруппоргами.
11. Ведение делопроизводства.
12. Поощрение профсоюзных кадров и актива.
13. Работа с письмами, жалобами, заявлениями работников.

II. Защита социально-трудовых прав

1. Создание комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, организация ее работы.
2. Разработка и заключение коллективного договора, контроль за его выполнением.
3. Формирование мнения профсоюзного комитета по локальным нормативно-правовым актам в соответствии с перечнем статей Трудового кодекса РФ.
4. Участие в разработке программы подготовки и переподготовки кадров.
5. Организация коллективных действий.
6. Оказание бесплатной юридической и консультативной помощи.
7. Система оплаты труда и материального поощрения, положения о премировании работников и выплате вознаграждений;
   - нормы выработки, расценки;
   - своевременность выплаты заработной платы, ее тарифная часть, доля заработной платы в затратах на производство единицы продукции, в тарифе на услуги, индексация заработной платы, повышение, анализ уровня заработной платы по категориям работников.
8. Организация работы комиссии по трудовым спорам.
9. Регулирование индивидуальных конфликтных ситуаций работников.
10. Занятость, сокращение численности.

11. Контроль за исполнением трудового законодательства, соблюдением режима труда и отдыха.

Основные сферы контроля:

- контроль за законностью и целесообразностью установления коллективных и индивидуальных условий труда;
- контроль за применением действующих нормативно-правовых актов, коллективных договоров и соглашений, регулирующих условия труда;
- предварительный контроль, когда условия труда устанавливаются при участии профсоюзного органа;
- текущий контроль осуществляется в плановом порядке через выборные органы и общественные комиссии непосредственно на рабочих местах, при осуществлении контроля за исполнением коллективного договора, подготовке вопросов на заседание профкома;
- последующий контроль осуществляется при рассмотрении писем, заявлений, жалоб, предложений членов профсоюза.

При осуществлении предварительного контроля в сфере установления коллективных условий труда профсоюзный орган выясняет следующие вопросы:

1. Правомочны ли действия работодателя по установлению именно таких условий труда?
2. Не противоречит ли данный акт действующему законодательству?
3. Отвечает ли интересам коллектива?

III. Охрана труда и окружающей среды

1. Контроль за соблюдением законодательства в области охраны труда.
2. Создание и организация работы комиссии по охране труда при профсоюзном комитете.
3. Организация работы уполномоченных по охране труда.
4. Проведение проверок состояния безопасных условий труда на рабочих местах.
5. Участие в разработке соглашения (мероприятий) по охране труда.
6. Участие в расследовании несчастных случаев на производстве.
7. Анализ причин производственного травматизма. Проверка выполнения мероприятий по охране труда. Подведение итогов работы по осуществлению общественного контроля за охраной труда на заседании профкома.
8. Аттестация рабочих мест.
9. Состояние санитарно-бытовых условий.
10. Контроль за выполнением коллективного договора (по охране труда).
11. Контроль за обеспечением средствами индивидуальной защиты, спецодеждой (качество, своевременность).

V. Информационная деятельность

1. Доведение информации о работе профкома, территориальной организации, профсоюза за полугодие, год (выступление председателей, зам. председателей).
2. Проведение совещаний.
3. Наглядное оформление информации на стендах в отделе, учреждении.

4. Рассылка постановлений, решений, итоговых сведений об участии в акциях, проводимых профсоюзом, территориальной организацией, информации о результатах акций.
5. Изготовление информационных бюллетеней, экспресс-листков, использование локальной компьютерной сети.
6. Контроль за поступлением профсоюзных газет, изданий.
7. Руководство в работе Программой «Совершенствование информационной работы в Тюменской областной организации Профсоюза работников ГУ и ОО РФ на 2010-2012 гг.»

VI. Социальное страхование

1. Организация работы комиссии по социальному страхованию (согласно положению).
2. Контроль за оплатой пособий по социальному страхованию.
3. Контроль за использованием средств страховых взносов по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в организации, меры по сокращению производственного травматизма.
4. Анализ заболеваемости работников.
5. Использование средств на оздоровление детей работников.

VII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная деятельность, организация отдыха, санаторно-курортное лечение

1. Проведение мероприятий, посвященных профессиональному празднику, праздникам, установленным Трудовым кодексом РФ.
2. Подготовка к участию в первомайской демонстрации.
3. Организация отдыха работников и членов их семей.
4. Проведение спортивных соревнований.
5. Содействие развитию самодеятельного творчества.
6. Участие в организации санаторно-курортного лечения работников и членов их семей.
7. Организация летнего отдыха детей членов профсоюза.
8. Проведение мероприятий в связи с юбилейными датами членов профсоюза.
9. Организация и проведение мероприятий, посвященных Новому году.

VIII. Финансовая деятельность

1. Подготовка сметы расходов профсоюзного бюджета.
2. Контроль за исчислением и своевременным перечислением профсоюзных взносов, сверка с бухгалтерией предприятия.
3. Подготовка и сдача финансовой и налоговой отчетности.
4. Ведение бухгалтерского учета и отчетности.
5. Учет материальных ценностей, списание.
6. Подготовка смет расходов на проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и других мероприятий.
7. Финансирование коллективных акций, изготовления информационных стендов, наглядной агитации.