

## ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні профспілкового комітету МДУ  
протокол № 2 від «02» квітня 2015 р.

### ПОЛОЖЕННЯ

#### про постійну комісію профкому з питань організаційної роботи первинної профспілкової організації співробітників та студентів Маріупольського державного університету

##### I. Загальні положення

- 1.1. Постійна комісія з питань організаційної роботи профкому первинної профспілкової організації співробітників та студентів Маріупольського державного університету (далі - комісія) створюється з метою ведення організаційної роботи, розвитку профспілкової демократії, більш широкого залучення профспілкового активу до участі в розробці та розгляді документів з організаційних питань.
- 1.2. Постійна комісія профкому з питань організаційної роботи профкому створюється на термін повноважень профкому з метою ведення організаційної роботи.
- 1.3. Комісії затверджується профкомом у складі голови комісії, заступника голови та членів комісії.
- 1.4. Склад комісії визначається профспілковим комітетом. Головою комісії за поданням голови профкому затверджується один із членів профспілкового комітету.
- 1.5. Комісія в своїй діяльності керується Статутом профспілки, рішенням зборів (конференції) первинної профспілкової організації, зборів профкому та Положенням про постійну комісію профкому з питань організаційної роботи.
- 1.6. Комісія підзвітна і підконтрольна профспілковому комітетові.

##### II Зміст роботи комісії

- 2.1. сприяє профкому в здійсненні ним статутних завдань і повноважень, передбачених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», організаційному зміцненні первинної профспілкової організації, посиленні мотивації профспілкового членства;
- 2.2. проводить роботу в колективі університету з роз'яснення ролі та завдань профспілки в сучасних умовах щодо захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, прав, обов'язків і переваг членів профспілки; із залучення працівників у члени профспілки, своєчасного оформлення й обміну профспілкових квитків і вручення їх членам профспілки;
- 2.3. аналізує виконання постанов профспілкових зборів (конференції), профкому з питань організаційної роботи;
- 2.4. здійснює формування структури первинної профспілкової організації, підготовку рекомендацій щодо її вдосконалення (створення або ліквідація профспілкових організацій структурних ланок, профгруп з урахуванням організаційної структури університету) тощо;
- 2.5. організує навчання профспілкового активу в школах профактиву, на семінарах, підбір кандидатур для направлення на навчання на курси, семінари, які проводять вищі за рівнем профспілкові органи;
- 2.6. надає методичну допомогу головам профбюро профспілкових організацій структурних ланок щодо організації та планування профспілкової роботи, практичну допомогу профспілковим організаціям структурних ланок і профгрупам у здійсненні ними своїх повноважень;
- 2.7. організує та проводить звіти і вибори у первинній профспілковій організації, її структурних ланках; вносить пропозиції щодо порядку виборів делегатів на конференцію;
- 2.8. організує облік членів профспілки, здійснює контроль своєчасності і правильності оформлення профспілкових квитків та карток, ведення обліку членів профспілки;
- 2.9. забезпечує дотримання статутних норм при прийнятті до профспілки та припиненні членства в ній;

- 2.10. організує перевірку разом із скарбником, членами ревізійної комісії своєчасності та повноти перерахування членських внесків;
- 2.11. вивчення й поширення досвіду роботи структурних ланок первинної профспілкової організації та інших організацій профспілок, запровадження кращих форм роботи в практику первинної профспілкової організації;
- 2.12. Спільно з іншими постійними комісіями:
- надає допомогу профкому в проведенні колективних профспілкових заходів;
  - бере участь у підготовці й проведенні зборів (конференцій) працівників університету для розгляду проекту колективного договору, профспілкових зборів (конференцій), засідань профспілкового комітету, розробляє і вносить на затвердження профкому заходи щодо виконання прийнятих ними постанов, реалізації висловлених критичних зауважень і пропозицій;
  - аналізує листи, заяви та скарги, які надійшли до профкому;
- 2.13. Інформує профспілкові осередки про прийняті рішення;
- 2.14. Готує проекти відповідних документів за напрямками роботи і вносить їх на розгляд профкому;
- 2.15. У межах своїх повноважень здійснює контроль за виконанням рішень профкому з питань, які розглядалися на його засіданнях;
- 2.16. Аналізує та узагальнює дані статистичної звітності про профспілкове членство;
- 2.17. Організовує збір письмових заяв членів профспілки щодо перерахування роботодавцем на рахунок первинної профспілкової організації членських профспілкових внесків із заробітної плати, слідкує за своєчасним їх перерахуванням;
- 2.18. Відповідає за ведення протоколів, іншого діловодства, формування й збереження архіву профкому.

### **III Організація роботи комісії**

Організація роботи комісії покладається на її голову комісії.

Голова комісії:

- планує роботу комісії, подає план роботи на затвердження профспілкового комітету, організовує виконання плану роботи;
- розподіляє обов'язки між членами комісії, контролює їх виконання;
- скликає засідання комісії, головує на них, підписує документи, прийняті комісією;
- організовує виконання рішень комісії, інформує профком про роботу комісії;
- координує взаємодію комісії з іншими комісіями профкому.

Заступник голови комісії:

- виконує обов'язки голови комісії у разі його відсутності;
- за дорученням голови комісії виконує окремі його функції та інші завдання в межах повноважень комісії.

Члени комісії зобов'язані брати участь у роботі комісії та виконувати рішення комісії.

Члени комісії мають право вносити пропозиції до плану роботи комісії, брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданні комісії.

- Засідання комісії скликаються в міру необхідності і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина загального складу комісії.
- Рішення комісії приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на її засіданні членів.
- Протокол засідання комісії підписується головуючим на засіданні.

Положення набуває чинності з моменту його затвердження профспілковим комітетом первинної профспілкової організації.

### **IV. Прикінцеві положення**

6.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження профспілковим комітетом первинно профспілкової організації.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення можуть вноситися і затверджуватися профспілковим комітетом первинної профспілкової організації.

## ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні профспілкового комітету МДУ  
протокол № 2 від «02» квітня 2015 р.

### ПОЛОЖЕННЯ

#### **про постійну комісію профкому з питань культурно-масової роботи первинної профспілкової організації співробітників та студентів Маріупольського державного університету**

1. Комісія профспілкового комітету з питань культурно-масової, спортивної роботи, оздоровлення (далі - комісія) створюється з метою захисту прав та інтересів членів профспілки у культурно-освітній сфері, залучення працівників до надбань національної та світової культури.

#### *2. Комісія:*

2.1. діє з метою створення умов для духовного розвитку особистості, задоволення культурних потреб, підвищення загальноосвітнього рівня, організації відпочинку й дозвілля працівників університету і членів їхніх сімей;

2.2. сприяє соціальному захисту працюючих та членів їхніх сімей у реалізації їх права на відпочинок, духовний і творчий розвиток;

2.3. пропагує, затверджує та організовує заходи щодо поліпшення роботи, зорієнтованої на культурні інтереси певних професійних, вікових, національних категорій працюючих;

2.4. виявляє турботу про розвиток аматорських талантів та уподобань, естетичний розвиток працівників трудових колективів, організовує роботу зі створення та діяльності колективів самодіяльної художньої творчості, клубних формувань, сприяє колективним відвідуванням театрів, концертів, кіно тощо;

2.5. організовує та проводить тематичні культурно-мистецькі заходи, конференції, свята, концерти, фестивалі, спектаклі, виставки творів професійного та аматорського мистецтва, організовує консультації та лекторії з різних галузей знань;

2.6. сприяє організації змістовного дозвілля працівників та членів їхніх сімей, широкому інформуванню працюючих про проведення в позаробочий час, у вихідні та святкові дні культурно-мистецьких заходів у клубах, палацах культури та ін.;

2.7. розглядає питання та вносить пропозиції профспілковому комітету щодо забезпечення потреб в оздоровленні та відпочинку дітей працюючих;

2.8. організує проведення заходів, які сприяють організації змістовного дозвілля дітей працівників;

2.9. координує та спрямовує роботу членів комісій профспілкових організацій, культорганізаторів профспілкових груп, організовує для них інструктивні наради і семінари, узагальнює і поширює досвід їхньої роботи;

2.10. спільно з правліннями клубів, будинків і палаців культури, радами бібліотек вносять на розгляд профкому пропозиції щодо поліпшення виховної роботи в трудових колективах, культурно-освітніх закладах, заохочення кращих активістів;

2.11. бере участь в обговоренні й підготовці пропозицій до проектів планів соціального розвитку колективів, колективних угод у розділі «Захист духовних інтересів трудящих та членів їхніх сімей», пропозицій про асигнування роботодавцями на культурно-освітню роботу з фонду університету і слідкує за своєчасним і правильним їх використанням;

2.12. має право перевіряти виконання рішень профкому, профспілкових зборів (конференції), пунктів колективної угоди щодо виконання рішень культурно-освітнього спрямування;

2.13. ініціює громадський контроль за дотриманням Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», законодавства України в гуманітарній сфері.

2.14. здійснює пошук і впроваджує нові форми організації культурно-масових заходів та дозвілля працівників і членів їх сімей.

2.15. вивчає інтереси працівників з організації вільного часу, готує і вносить на розгляд профспілкового комітету пропозицій з їх реалізації.

2.16. співпрацює з молодіжним центром, науковою бібліотекою університету при складанні плану роботи з метою координації спільних дій про проведенні культурно-масових заходів.

2.17. співпрацює з постійними комісіями профкому з питань організації заходів для ветеранів, дітей працівників університету.

2.18. складає кошторис витрат профспілкового комітету на проведення культурно-масової роботи.

## ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні профспілкового комітету МДУ  
протокол № 2 від «02» квітня 2015 р.

### ПОЛОЖЕННЯ

#### **про постійну комісію профкому з питань спортивно-масової роботи, оздоровлення первинної профспілкової організації співробітників та студентів Маріупольського державного університету**

1. Комісія профспілкового комітету з питань спортивно-масової роботи, оздоровлення (далі - Комісія) створюється з метою захисту прав та інтересів членів профспілки у фізкультурно-масовій, оздоровчій сферах, залучення працівників університету до регулярних занять масовою фізкультурою.

#### 2. Комісія:

2.1. діє з метою створення умов для духовного і фізичного розвитку особистості, зміцнення здоров'я працівників університету;

2.2. сприяє соціальному захисту працюючих та членів їхніх сімей у реалізації їх права на відпочинок, духовний, фізичний і творчий розвиток;

2.3. пропагує, затверджує та організовує заходи щодо поліпшення роботи, зорієнтованої на спортивні інтереси певних професійних, вікових, національних категорій працюючих;

2.4. веде пропагандистську і практичну діяльність, спрямовану на формування здорового способу життя;

2.5. сприяє організації змістовного дозвілля трудящих та членів їхніх сімей, широкому інформуванню працюючих про проведення в позаробочий час, у вихідні та святкові дні на спортивних майданчиках, стадіонах і в замських зонах відпочинку;

2.6. складає кошторис витрат профспілкового комітету на проведення культурно-масової роботи;

2.7. сприяє створенню груп здоров'я, ефективному їх функціонуванню, виявляє турботу про збереження й зміцнення матеріально-технічної бази об'єктів університету спортивного призначення;

2.8. за наявності необхідних умов створює в університеті спортивні секції, клуби;

2.9. організовує масові спортивні змагання;

2.10. розглядає питання та вносить пропозиції профспілковому комітету щодо забезпечення потреб в оздоровленні та відпочинку дітей працюючих;

2.11. координує та спрямовує роботу відповідальних за спортивно-масову роботу в структурних ланках первинної профспілкової організації, організовує для них інструктивні наради і семінари, узагальнює і поширює досвід їхньої роботи;

2.12. бере участь в обговоренні й підготовці пропозицій до проектів планів соціального розвитку колективів, колективних угод у розділі «Захист духовних інтересів трудящих та членів їхніх сімей», пропозицій про

асигнування керівництвом університету на фізкультурно-масову, оздоровчу роботу з фонду ВНЗ і слідкує за своєчасним і правильним їх використанням;

2.13. має право перевіряти виконання рішень профкому, профспілкових зборів (конференції), пунктів колективного договору щодо виконання рішень фізкультурно-оздоровчого спрямування;

2.14. ініціює громадський контроль за дотриманням Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», законодавства України в гуманітарній сфері.

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні профспілкового комітету МДУ  
протокол № 2 від «02» квітня 2015 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### **про постійну комісію профкому з питань інформаційної роботи первинної профспілкової організації співробітників та студентів Маріупольського державного університету**

1. Комісія з питань інформаційної роботи (далі - Комісія) створюється рішенням профспілкового комітету з метою якісного та своєчасного інформаційного забезпечення профспілкових організацій структурних підрозділів університету; підвищення рівня інформованості рядових членів профспілки і профактиву про діяльність профкому, Донецької обласної профспілкової організації працівників освіти і науки, ЦК профспілки працівників освіти і науки України, Федерації профспілок України щодо захисту прав та інтересів людей найманої праці; поглиблення знань працівників про мету, завдання та життя профспілок, зміцнення мотивації профспілкового членства і усвідомлений вступ до профспілки нових членів.
2. Комісія спрямовує свою роботу на:
  - подальше вдосконалення системи інформаційної роботи в первинній профспілковій організації, її профспілкових ланках;
  - висвітлення діяльності первинної профспілкової організації, вищестоящих органів шляхом усної та наочної агітації, через засоби масової інформації, соцмережі тощо;
  - посилення усвідомленої мотивації профспілкового членства, зростання громадської активності членів профспілки в захисті своїх трудових і соціально-економічних прав;
  - отримання зворотного зв'язку - вивчення думки членів профспілки про роботу профспілкової організації, з інших питань.
3. Забезпечує гласність в роботі первинної профспілкової організації.
4. Регулярно висвітлює діяльність Федерації профспілок України, ЦК профспілки працівників освіти і науки України, Донецької обласної профспілкової організації працівників освіти і науки, обласного комітету профспілки, первинної профспілкової організації співробітників і студентів МДУ, профспілкового комітету, структурних підрозділів.
5. Пропагує діяльність первинної профспілкової організації МДУ через різні засоби масової інформації, розміщує інформацію в соцмережах.
6. Відповідає за виготовлення наочної агітації, оформлення профспілкових стендів, кутків, фотогазет тощо.
7. Організує випуск газети, інформаційних листів, бюлетенів, буклетів профкому.

8. Анонсує найважливіші матеріали з періодичних профспілкових видань, які надходять до профкому в інформаційних бюлетенях у, інформаційних листах, на нарадах профактиву.
9. Розробляє та використовує нові інформаційні технології в інформаційній, організаційній та мотиваційній роботі профкому.
10. Проводить соціологічні опитування членів профспілки з питань життєдіяльності профспілкової організації, ефективності діяльності профкому тощо.
11. Надає методичну і консультативну допомогу профбюро і профгрупам структурних підрозділів університету з питань інформаційної роботи.
12. Розробляє положення і проводить огляд-конкурс на кращий профспілковий стенд, куток профгруп університету.
13. Організує підписку на профспілкові видання.



## ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні профспілкового комітету МДУ  
протокол № 2 від «02» квітня 2015 р.

### ПОЛОЖЕННЯ

#### **про постійну комісію профкому по роботі з молодими спеціалістами первинної профспілкової організації співробітників та студентів Маріупольського державного університету**

1. Постійна комісія профкому первинної профспілкової організації по роботі з молодими спеціалістами (далі - Комісія) створюється з метою поглиблення молодіжної політики, соціально-економічного й духовного захисту, працюючої молоді, залучення молоді до профспілки.

2. Комісія обирається з числа найбільш активних та авторитетних членів профспілки переважно віком до 35 років.

3. *Комісія:*

3.1. залучає працюючу молодь до членства в профспілці, до профспілкової роботи, здійснює підготовку профспілкового активу з числа молодих працівників;

3.2. вивчає інтереси та проблеми молоді, в т. ч. шляхом соціологічних опитувань;

3.3. сприяє впровадженню заходів щодо поліпшення умов праці, забезпечення житлом, соціального захисту молодих працівників;

3.4. бере участь у профспілкових програмах, спрямованих на розв'язання гострих соціальних проблем молодих працівників;

3.5. надає допомогу молодим спеціалістам в адаптації в ВНЗ, сприяє створенню умов з підвищення кваліфікації, організовує наставництво, проводить конкурси професійної майстерності;

3.6. веде пропагандистську діяльність, спрямовану на формування здорового способу життя, запобігання тютюнопалінню, зловживанню алкоголем, вживанню наркотиків і на дотримання безпечної сексуальної поведінки;

3.7. пропагує культурні цінності народу України, залучає молодь до активної участі в проведенні державних, професійних і народних свят;

3.8. проводить спільно з комісією з питань спортивно-масової роботи спортивні змагання серед молодих працівників;

3.9. сприяє організації оздоровлення, відпочинку й дозвілля молоді;

3.10. готує пропозиції та матеріали:

- на засідання профкому, збори, конференції;

- щодо морального й матеріального заохочення молодих спеціалістів.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні профспілкового комітету МДУ  
протокол № 2 від «02» жовтня 2015 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про постійну комісію профкому по роботі з ветеранами війни, праці та пенсіонерами первинної профспілкової організації співробітників та студентів Маріупольського державного університету**

1. Комісія по роботі з ветеранами війни, праці та пенсіонерами (далі-Комісія) організує роботу з ветеранами війни, учасниками бойових дій, ветеранами праці - пенсіонерами, які працюють в університеті, а також складаються на профспілковому обліку; з метою їх соціального та правового захисту забезпечує постійний громадський контроль за дотриманням діючого законодавства України в межах покладених на не функцій.

2. *Комісія:*

2.1. представляє і захищає права та інтереси пенсіонерів;

2.2. веде і постійно уточнює списки ветеранів війни, учасників бойових дій, ветеранів праці з числа тих, хто працює в університеті, знаходиться на профспілковому обліку;

2.3. вивчає інтереси, проблеми пенсіонерів, враховує їх при плануванні роботи комісії;

2.4. забезпечує реалізацію постанов профкому, вищестоящих органів з напрямів роботи комісії;

2.5. вносить на засідання профкому пропозиції щодо покращення роботи комісії

організує юридичний консультативний пункт для ветеранів та пенсіонерів з виникаючих питань;

2.6. здійснює заходи з надання необхідної допомоги ветеранам, які її потребують;

2.7. веде облік працюючих пенсіонерів, та співробітників університету у яких невдовзі (через рік-два) настає вік, необхідний для призначення пенсій за віком, надає працівникам роз'яснення щодо їх прав згідно пенсійного законодавства;

2.8. надає допомогу співробітникам при оформленні документів, необхідних для призначення пенсій;

2.9. здійснює контроль за підготовкою та поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам університету;

2.10. надає пропозиції до Колективного договору з питань соціального забезпечення ветеранів університету;

2.11. виносить на засідання профкому пропозиції щодо встановлення квот на виділення путівок ветеранам, порядку їх оплати, а також преміювання з нагоди ювілейних та пам'ятних дат;

2.12. розглядає заяви пенсіонерів, які поступають до профспілкового комітету в межах своєї компетенції, дає висновок і пропозиції про надання матеріальної допомоги і здійснює контроль за її отриманням;

2.13. бере участь в організації і проведенні культурно-масових заходів для пенсіонерів;

2.14. співпрацює з районними, міською радами ветеранів з питань роботи комісії, планує та забезпечує участь ветеранів у заходах, які проводять ветеранські осередки до знаменних дат та історичних подій.

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні профспілкового комітету МДУ  
протокол № 2 від «02» квітня 2015 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### про постійну комісію профкому з охорони праці первинної профспілкової організації співробітників та студентів Маріупольського державного університету

1. Комісія з охорони праці профкому первинної профспілкової організації співробітників і студентів МДУ (далі - Комісія) створюється з метою здійснення громадського контролю за додержанням керівництвом університету вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, захисту прав та інтересів членів профспілки у цій сфері.

2. Членами Комісії можуть бути досвідчені працівники і спеціалісти - члени профспілки, на яких за посадовими обов'язками не покладено відповідальності за створення здорових і безпечних умов праці в університеті, в окремих підрозділах, службах і які не належать до працівників служби охорони праці або інших служб, уповноважених роботодавцем на здійснення організаційно-розпорядчих і контрольних функцій у сфері безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

3. Кожний член Комісії одночасно є представником профспілки з питань охорони праці, який діє в межах повноважень згідно з статтею 41 Закону України «Про охорону праці», статтями 21 і 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», іншими нормативно-правовими актами, Статутом профспілки.

4. Головою Комісії обирається член профкому, який не входить до складу адміністративного персоналу. Одночасно він є старшим громадським інспектором університету.

5. Комісія у своїй роботі керується трудовим законодавством, законами України «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», іншими нормативно-правовими актами, Статутом профспілки та цим Положенням.

6. Рішення Комісії оформляється протоколом довільної форми, має рекомендаційний характер і надається роботодавцю, іншим заінтересованим особам для впровадження в життя. У разі незгоди роботодавця із запропонованими в рішенні заходами він надсилає голові Комісії аргументовану відповідь.

7. Із найбільш важливих і принципових питань Комісія вносить матеріали на розгляд профкому для прийняття рішення по суті проблеми на рівні зазначеного органу.

8. Голова і члени Комісії взаємодіють з іншими представниками профспілки університету, громадськими інспекторами з охорони праці структурних підрозділів, відповідними службами та посадовими особами університету, а також з представниками органів державного управління і нагляду за охороною праці, виконавчими органами Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, технічними інспекторами праці та іншими фахівцями вищестоящих профспілкових органів.

9. Комісія звітує про свою роботу за півріччя і рік (або частіше - за необхідності) на засіданні відповідного виборного профспілкового органу або на зборах членів профспілки.

10. Роботодавець за свій рахунок організовує разом з виборним профспілковим органом підприємства навчання членів Комісії, придбання для них відповідних засобів і нормативних документів з охорони праці, а також забезпечує збереження їм середнього заробітку протягом періоду навчання і виконання громадських обов'язків, визначеного колективним договором.

11. Комісія сприяє профкому у виконанні повноважень, передбачених для профспілок законами України «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», іншими нормативно-правовими актами та Статутом профспілки.

З цією метою Комісія:

11.1. Перевіряє стан умов і безпеки праці, забезпечення працівників санітарно-побутовими приміщеннями, засобами індивідуального й колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій, домагається від роботодавця усунення недоліків у роботі з цих питань;

11.2. Бере участь у формуванні розділу "Охорона праці" колективного договору, в опрацюванні роботодавцем комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці, проводить перевірки виконання затверджених заходів;

11.3. Аналізує причини виробничого травматизму та професійної захворюваності, якість складання актів за встановленими формами (Н-1, Н-5, П-4), готує пропозиції стосовно вимог до роботодавця щодо вжиття ефективних профілактичних заходів, а також з приводу безпідставного звинувачення потерпілих, необґрунтованої відмови скласти акт за формою Н-1 або внести до нього необхідні зміни;

11.4. Контролює усунення причин нещасних випадків і професійних захворювань, визначених комісіями з їх розслідування, додержання роботодавцем встановленого порядку реєстрації та подання звітності про зазначені випадки;

11.5. Перевіряє наявність для всіх професій і повноту інструкцій з охорони праці, своєчасну розробку й затвердження інших актів з охорони праці, що діють у межах підприємства, ведення журналів інструктажу працівників, журналів періодичного технічного огляду машин, механізмів,

устаткування підвищеної небезпеки та іншої документації згідно з вимогами норм і правил;

11.6. Вивчає додержання вимог законодавства про охорону праці жінок, неповнолітніх, інвалідів та вносить пропозиції щодо усунення порушень з цих питань;

11.7. Здійснює громадський контроль за своєчасним проведенням атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці, вивчає додержання вимог законодавства щодо надання працівникам пільг і компенсацій за роботу з важкими та/або шкідливими умовами праці, готує пропозиції про встановлення для окремих осіб додаткових пільг відповідно до умов колективного договору;

11.8. Сприяє своєчасному й повному одержанню потерпілими або членами сімей загиблих на виробництві сум відшкодування шкоди, одноразової допомоги та всіх інших страхових виплат чи видів соціальної допомоги, передбачених законодавством, за необхідності готує на розгляд виборного профспілкового органу підприємства проект подання з цих питань до робочих органів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

11.9. Сприяє виплаті вихідної допомоги (у розмірі не менше тримісячного заробітку), якщо працівник розриває трудовий договір через порушення роботодавцем вимог законодавства та умов колективного договору з питань охорони праці;

11.10. Організовує і контролює роботу громадських інспекторів з охорони праці;

11.11. Здійснює громадський контроль за створенням та ефективною роботою кабінету охорони праці, наявністю і станом куточків, стендів та інших засобів пропаганди охорони праці; спільно з роботодавцем організовує огляди-конкурси стану охорони праці в університеті;

11.12. За необхідності порушує перед профкомом університету питання про проведення незалежної експертизи умов праці в університеті, небезпечності певних машин, устаткування, будівель і споруд, відповідності нормативно-правовим актам з охорони праці проектної документації, нових або реконструйованих виробничих об'єктів;

11.13. Здійснює контроль за наявністю та станом засобів пропаганди охорони праці в університеті та оформленням стендів, куточків з цих питань.

12. Голова Комісії або за його дорученням будь-який інший член Комісії бере участь у роботі:

- комісії з розслідування нещасного випадку на виробництві або профзахворювання;

- комісії з атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

- комісії з перевірки знань посадовими особами і працівниками нормативно-правових актів з охорони праці;

- комісії з прийняття в експлуатацію нового або реконструйованого об'єкту виробничого чи соціально-культурного призначення на відповідність його вимогам охорони праці;

- комісії з перевірки або комплексного обстеження стану охорони праці в університеті, що проводиться представниками органів державного нагляду за охороною праці, експертами Фонду соціального страхування від нещасних випадків, технічними інспекторами праці профспілок тощо.

13. Голова, члени Комісії реалізують інші повноваження, передбачені Типовим положенням про представників профспілок з питань охорони праці, затвердженим постановою Президії ФПУ від 17.09.2003 N П-5-13, та іншими актами.

14. Голова або будь-який член Комісії негайно повідомляє голову профкому університету про кожний груповий нещасний випадок, нещасний випадок зі смертельним або тяжким наслідком, що стався на виробництві, з метою термінового повідомлення про це вищестоящому профспілковому органу та забезпечення участі в спеціальному розслідуванні такого випадку представників профспілок згідно з установленим Порядком.

15. Голова і члени Комісії мають право:

15.1. Безперешкодно і в будь-який час перевіряти стан умов і безпеки праці, санітарно-побутового обслуговування і забезпечення працівників засобами колективного та індивідуального захисту мийними та знешкоджувальними засобами, а також хід виконання зобов'язань з охорони праці колективного договору, відповідних програм та заходів з цих питань;

15.2. Вносити роботодавцю подання з будь-якого питання охорони праці та одержувати від нього аргументовану відповідь;

15.3. Вимагати від роботодавця (керівників його структурних підрозділів) негайного припинення робіт на робочих місцях, у структурних підрозділах підприємства у разі виникнення загрози життю або здоров'ю працівників;

15.4. Подавати свої висновки про обставини й причини нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, а також про відповідальність посадових осіб, дії або бездіяльність яких призвели до цих випадків;

15.5. Одержувати від роботодавця, посадових осіб і працівників необхідні пояснення, інформацію та документи з питань, що належать до компетенції Комісії.

16. Профком університету може відкликати рішення Комісії чи подання (висновок) голови або члена Комісії, якщо вони суперечать законам, іншим нормативно-правовим актам з охорони праці, не відповідають вимогам захисту законних прав та інтересів працівників.

17. Особи, які створюють перешкоди в діяльності голови або члена Комісії, притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно з законодавством.

18. За неналежне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням, будь-який член Комісії може бути притягнутий до відповідальності згідно з Статутом профспілки, а також достроково усунутий від виконання цих громадських обов'язків у тому ж порядку, за яким його було обрано.

## ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні профспілкового комітету МДУ  
протокол № 2 від «02» квітня 2015 р.

### ПОЛОЖЕННЯ

#### про постійну комісію профкому з питань захисту трудових та соціально-економічних прав членів профспілки первинної профспілкової організації Маріупольського державного університету

#### I. Загальні положення

1.1. Постійна комісія з питань захисту трудових та соціально-економічних прав (далі - комісія) створюється на термін повноважень профкому з метою реального забезпечення трудових, соціальних, економічних прав і гарантій членів профспілки.

1.2. Склад комісії затверджується профкомом з числа членів профкому та профспілкових активістів первинної профспілкової організації.

1.3. Голова комісії обирається профспілковим комітетом університету з числа своїх членів. Заступником голови, та іншими членами комісії можуть бути рядові члени профспілки або відповідальні за відповідні напрямки роботи. Чисельність і формування складу вирішуються самими комісіями і затверджуються на засіданнях профспілкового комітету. Внутрішню структуру комісії визначають своїм рішенням

1.4. Комісія в своїй діяльності керується законодавством України, Статутом профспілки, рішеннями зборів (конференції) первинної профспілкової організації, профкому, Положенням про постійну комісію, яке затверджується профкомом.

1.5. Комісія підзвітна та підконтрольна профспілковому комітетові.

1.6. Комісія взаємодіє з іншими постійними комісіями, створеними профспілковим комітетом.

#### II. Функції комісії

Комісія:

2.1. Здійснює громадський контроль за дотриманням роботодавцем (його представниками) трудового законодавства та інших нормативних правових актів, які містять норми трудового права, законодавства про професійні спілки, виконанням умов колективного договору (угоди).

2.2. Бере участь у розробці колективного договору (угоди), локальних нормативних документів, що стосуються регулювання трудових, економічних, соціальних відносин в організації, готує пропозиції щодо нагальних питань для розгляду роботодавцем, профкомом; проводить юридичну експертизу проектів локальних нормативних правових актів, розроблених роботодавцем, які стосуються соціально-трудова прав працівників, профспілки.



Спільно з адміністрацією бере участь у розробці Правил внутрішнього трудового розпорядку, графіка відпусток і порядку розрахунку відпускних.

2.3. Проводить роботу в колективі з роз'яснення ролі та завдань профспілки в сучасних умовах щодо захисту трудових, соціальних, економічних прав працівників;

2.4. Комісія здійснює громадський контроль за правильністю застосування систем оплати праці, нарахування заробітної плати та інших видів виплат компенсаційного і стимулюючого характеру, встановлених колективним, трудовими договорами; заходами щодо недопущення (погашення) заборгованості по заробітній платі, виплати її у встановлені колективним договором терміни;

2.5. Готує і проводить, у взаємодії з іншими комісіями, локальні акції підтримки позиції профспілки в соціальних і трудових конфліктах. Представляє і захищає законні права та інтереси членів профспілки в питаннях індивідуальних трудових та пов'язаних з працею відносин, колективних прав та інтересів усіх працівників організації;

2.6. Від імені трудового колективу веде переговори з роботодавцем в період розробки, обговорення та укладання колективного договору (угоди), здійснює контроль за його виконанням;

2.7. Сприяє юридичному захисті трудових прав і законних інтересів членів профспілки, профспілкової організації від протиправних дій (бездіяльності) роботодавця (його представників), які порушують (обмежують) їх права та інтереси, встановлені законами, нормативними правовими актами, трудовими договорами (угодами). Організовує членам профспілки безкоштовні консультації з питань соціально-трудова прав та інтересів працівників, розглядає їх заяви і скарги; при необхідності вносить відповідні пропозиції профкому.

### **III. Організація роботи комісії**

3.1. Організація роботи комісії покладається на голову комісії.

Голова комісії за пропозиціями членів комісії та членів профспілки планує її роботу, скликає і веде засідання комісії, організовує роботу з виконання рішень комісії, періодично інформує профком про роботу комісії та її наслідки.

3.2. Засідання комісії скликаються в міру необхідності і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина загального складу комісії.

3.3. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на її засіданні членів.

3.4. Протокол засідання комісії підписується головою на засіданні.

### **IV. Права комісії**

Члени комісії мають право:

4.1. Брати участь у підготовці пропозицій до розділу колективного договору (угоди) з питань, що знаходяться в компетенції комісії.

4.2. Отримувати інформацію, а в необхідних випадках пояснення керівника, інших посадових осіб працівників організації, довідки та пояснення з соціально-трудова питань, що належать до предмета контролю.

При здійсненні профспілкового контролю члени комісії повинні бути об'єктивними, керуватися тільки законодавчими, нормативними актами, не розголошувати охоронювану законом таємницю (державну, службову, комерційну та іншу), яка стала їм відома.

4.3. Безперешкодно відвідувати місця роботи членів профспілки і відповідні служби організації для з'ясування питань, що входять до компетенції комісії.

#### **V. Прикінцеві положення**

5.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження профспілковим комітетом первинної профспілкової організації.

5.2. Зміни й доповнення до цього Положення, а також до складу комісії можуть вноситися профспілковим комітетом первинної профспілкової організації.