

**РЕГЛАМЕНТ**  
**совета Болховской районной организации**  
**Профессионального союза работников народного образования**  
**и науки Российской Федерации**  
**(Болховской районной организации Общероссийского Профсоюза образования)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Регламент совета Болховской районной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Регламент) устанавливает общий порядок организации деятельности выборного коллегиального постоянно действующего руководящего органа Болховской районной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (Болховской районной организации Общероссийского Профсоюза образования) (далее - Профсоюза) – совета районной организации Профсоюза по реализации своих полномочий, определенных Уставом Профсоюза.

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 33 Устава Профсоюза в период между конференциями районной организации Профсоюза выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом районной организации Профсоюза является совет районной организации Профсоюза, который осуществляет деятельность по выполнению уставных целей, задач, предмета деятельности, принципов Профсоюза и решений вышестоящих органов Профсоюза, конференции районной организации Профсоюза.

**II. ОРГАНИЗАЦИОННО-УСТАВНЫЕ НОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА РАЙОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

2.1. Совет районной организации Профсоюза образуется путем избрания конференцией районной организации Профсоюза из членов Профсоюза.

2.2. Председатель районной организации Профсоюза, заместитель председателя районной организации Профсоюза входят в состав совета районной организации Профсоюза.

2.3. Совет районной организации Профсоюза подотчетен конференции районной организации Профсоюза.

2.4. Срок полномочий совета районной организации Профсоюза – 5 лет.

2.5. Заседания совета районной организации Профсоюза проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

2.6. Заседание совета районной организации Профсоюза ведет председатель районной организации Профсоюза, а в его отсутствие – заместитель председателя районной организации Профсоюза либо один из членов президиума районной организации Профсоюза по решению совета районной организации Профсоюза.

2.7. Член совета районной организации Профсоюза обязан участвовать в работе совета районной организации Профсоюза.

2.8. Член совета районной организации Профсоюза имеет право вносить предложения по повестке заседания совета районной организации Профсоюза, принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений по вопросам повестки заседания совета районной организации Профсоюза.

2.9. В работе совета районной организации Профсоюза принимают участие члены контрольно-ревизионной комиссии районной организации Профсоюза с правом совещательного голоса.

2.10. В работе совета районной организации Профсоюза с правом совещательного голоса могут принимать участие председатели первичных профсоюзных организаций.

2.11. Заседания совета районной организации Профсоюза могут проводиться с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.12. Заседания совета районной организации Профсоюза являются открытыми. В отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания.

### **III. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА РАЙОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

3. Совет районной организации Профсоюза в соответствии с Уставом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, областной организации Профсоюза, конференции районной организации Профсоюза осуществляет следующие полномочия:

3.1. Принимает решение о созыве конференции районной организации Профсоюза, вносит предложения по повестке, дате, времени и месту ее проведения, устанавливает норму представительства и порядок избрания делегатов на конференцию районной организации Профсоюза.

Может вносить на рассмотрение конференции районной организации Профсоюза проекты постановлений конференции районной организации Профсоюза по вопросам повестки, предложенной советом районной организации Профсоюза.

3.2. Осуществляет руководство деятельностью районной организации Профсоюза, координирует работу первичных организаций Профсоюза, входящих в реестр районной организации Профсоюза, по выполнению решений конференции районной организации Профсоюза, выборных органов областной организации Профсоюза, Съезда Профсоюза, оказывает им методическую, организационную, правовую и иную помощь и поддержку.

3.3. Заслушивает информацию о работе президиума районной организации Профсоюза.

3.4. Вносит на рассмотрение конференции районной организации Профсоюза вопросы реорганизации, ликвидации районной организации Профсоюза.

3.5. Предлагает кандидатуру (кандидатуры) на должность председателя районной организации Профсоюза.

3.6. Избирает по предложению председателя районной организации Профсоюза заместителя (заместителей) председателя районной организации Профсоюза.

3.7. Устанавливает, в соответствии с решением вышестоящих выборных органов Профсоюза, размер отчисления членских профсоюзных взносов на осуществление деятельности органов районной организации Профсоюза.

3.8. Утверждает смету доходов и расходов районной организации Профсоюза на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет и обеспечивает их гласность.

Вносит корректировки в смету доходов и расходов на календарный год при необходимости.

3.9. Контролирует своевременность и полноту поступлений членских профсоюзных взносов в районную организацию Профсоюза и перечисление отчислений членских профсоюзных взносов на осуществление деятельности вышестоящих профсоюзных органов.

3.10. В порядке, установленном законодательством, выдвигает и направляет работодателям или их представителям требования, участвует в формировании и работе примирительных органов, объявляет и возглавляет забастовки, принимает решения об их приостановке, возобновлении и прекращении, а также координирует эти действия.

3.11. Участвует в выборных кампаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями выборных коллегиальных исполнительных органов районной организации Профсоюза, Орловской областной организации Профсоюза и Профсоюза.

3.12. Осуществляет контроль за выполнением решений конференций районной организации Профсоюза, информирует членов Профсоюза об их выполнении.

3.13. Принимает решение о создании других юридических лиц, об участии в других юридических лицах в соответствии с порядком, утвержденным выборным коллегиальным руководящим органом Профсоюза.

3.14. Осуществляет деятельность по выполнению уставных задач и решений выборных органов Профсоюза и областной организации Профсоюза.

3.15. Осуществляет другие полномочия, в том числе делегированные ему конференцией районной организации Профсоюза, а также в соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА РАЙОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

##### **4.1. Планирование работы совета районной организации Профсоюза:**

4.1.1. Совет районной организации Профсоюза организует свою работу в соответствии с уставными полномочиями, приоритетными направлениями деятельности Профсоюза, определяемыми Съездом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, конференциями областной, районной организаций Профсоюза, а также с учетом текущих планов работы областной и районной организаций Профсоюза.

4.1.2. Проект Плана работы районной организации Профсоюза формируется председателем районной организации Профсоюза на основании предложений

совета районной организации Профсоюза, профактива района, как правило, на календарный год и вносится на рассмотрение президиума районной организации Профсоюза.

#### **4.2. Подготовка заседаний совета районной организации Профсоюза:**

4.2.1. Решение президиума районной организации Профсоюза о созыве заседания совета районной организации Профсоюза, в том числе, по требованию не менее одной трети членов совета районной организации Профсоюза, доводится до членов совета районной организации Профсоюза в трёхдневный срок со дня принятия.

4.2.2. Извещение о повестке, дате, времени и месте проведения заседания совета районной организации Профсоюза направляется членам совета районной организации Профсоюза, как правило, не менее чем за 20 дней до заседания.

4.2.3. При необходимости распоряжением (решением) председателя районной организации Профсоюза могут создаваться рабочие группы и утверждаться отдельные планы подготовки заседаний совета районной организации Профсоюза.

4.2.4. Проекты документов совета районной организации Профсоюза готовятся председателем и членами совета районной организации Профсоюза, при необходимости могут вноситься на рассмотрение советов и иных рабочих органов, созданных при совете районной организации Профсоюза.

4.2.5. Как правило, материалы к заседанию совета районной организации Профсоюза содержат:

- проекты постановлений совета районной организации Профсоюза по обсуждаемым вопросам повестки заседания;
- доклады, информации, при необходимости пояснительные записки по обсуждаемым вопросам;
- список приглашённых на заседание совета.

4.2.6. Проекты постановлений совета районной организации Профсоюза визируются лицом, ответственным за их подготовку.

4.2.7. На проектах постановлений совета районной организации Профсоюза, предполагающих утверждение сметы доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет районной организации Профсоюза, установление размера отчисления членских профсоюзных взносов на осуществление деятельности органов районной организации Профсоюза, выделение или расходование денежных средств, обязательна виза бухгалтера или лица, ответственного за финансовый учет, районной организации Профсоюза.

4.2.8. Проекты постановлений совета районной организации Профсоюза и другие материалы, имеющие нормативно-правовой характер рассматриваются на заседании совета после согласования с главным правовым инспектором труда областной организации Профсоюза.

4.2.9. Как правило, за три рабочих дня до заседания совета районной организации Профсоюза:

– направляются проекты постановлений совета районной организации Профсоюза и иных документов по электронной почте членам совета районной организации Профсоюза для ознакомления и внесения в них поправок;

– обеспечивается подготовка проектов документов заседания совета районной организации Профсоюза, выдаваемых каждому члену совета районной организации Профсоюза непосредственно на заседании на бумажных носителях.

#### **4.3. Порядок проведения заседаний совета районной организации Профсоюза:**

4.3.1. Заседание совета районной организации Профсоюза ведёт председатель районной организации Профсоюза, являясь председательствующим на заседании совета районной организации Профсоюза, а в его отсутствие - заместитель председателя районной организации Профсоюза либо один из членов президиума районной организации Профсоюза по решению совета районной организации Профсоюза.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя районной организации Профсоюза, до проведения внеочередной конференции районной организации Профсоюза, заседания совета районной организации Профсоюза ведёт исполняющий обязанности председателя районной организации Профсоюза.

4.3.2. Председательствующий на заседании оглашает явку членов совета районной организации Профсоюза, наличие кворума и правомочность заседания, выносит на утверждение повестку и регламент заседания, ведёт заседание совета, объявляет заседание открытым, объявляет перерывы, закрывает заседание.

4.3.3. Перед началом обсуждения повестки председательствующий предлагает порядок рассмотрения вопросов.

4.3.4. На каждом заседании совета районной организации Профсоюза из присутствующих членов совета районной организации Профсоюза избирается секретарь заседания совета районной организации Профсоюза, который обеспечивает ведение протокола и подсчет голосов при голосовании членов совета районной организации Профсоюза (если не избрана счетная комиссия).

4.3.5. При необходимости на заседании совета районной организации Профсоюза из присутствующих членов совета может избираться рабочий президиум, который обеспечивает соблюдение регламента, определяет очерёдность выступлений, организует учёт поступающих предложений и замечаний к проектам документов и по процедурным вопросам; другие рабочие органы в виде счетной и/или редакционной комиссии, другие временные рабочие группы, комиссии.

4.3.6. Заместитель председателя районной организации Профсоюза, как правило, является членом рабочего президиума заседания совета районной организации Профсоюза.

4.3.7. Как правило, по каждому вопросу повестки заседания совета районной организации Профсоюза делается доклад (информация или разъяснение), затем обсуждение и принятие постановления.

Вопросы информационного характера принимаются к сведению.

4.3.8. По поручению председателя члены совета районной организации Профсоюза осуществляют регистрацию членов совета районной организации Профсоюза, приглашенных и докладывают председательствующему на заседании совета о явке членов совета районной организации Профсоюза и приглашенных.

4.3.9. На заседание совета районной организации Профсоюза могут приглашаться представители территориального объединения организаций профсоюзов, руководители организаций профсоюзов, входящих в ФНПР, социальные партнёры, ветераны Профсоюза и другие.

4.3.10. В течение пяти рабочих дней после заседания совета районной организации Профсоюза направляются оформленные в установленном порядке постановления совета районной организации Профсоюза в первичные организации Профсоюза для руководства и выполнения.

#### **4.4. Порядок принятия решений совета районной организации Профсоюза:**

4.4.1. Заседания совета районной организации Профсоюза правомочны при участии в них более половины членов совета.

4.4.2. Решения на заседаниях совета районной организации Профсоюза принимаются большинством голосов присутствующих при наличии кворума, если иное не предусмотрено Уставом Профсоюза.

4.4.3. Регламент заседания и форма голосования (открытое, тайное) определяются советом районной организации Профсоюза.

4.4.4. Решение совета районной организации Профсоюза принимается в форме постановления.

#### **4.5. Документальное оформление заседаний совета районной организации Профсоюза:**

4.5.1. Заседания совета районной организации Профсоюза протоколируются, срок текущего хранения протоколов – не менее 5 лет с последующей передачей в архив.

4.5.2. Протокол заседания совета районной организации Профсоюза подписывает председатель районной организации Профсоюза и секретарь заседания совета районной организации Профсоюза.

4.5.3. Постановления совета районной организации Профсоюза подписывает председатель районной организации Профсоюза.

4.5.4. В отсутствие председателя районной организации Профсоюза протокол заседания совета районной организации Профсоюза и постановления совета районной организации Профсоюза подписывает заместитель председателя районной организации Профсоюза или член президиума районной организации Профсоюза, председательствующий на заседании совета районной организации Профсоюза.

В случае если на заседании совета районной организации Профсоюза председательствует исполняющий обязанности председателя районной организации Профсоюза, протокол заседания совета районной организации Профсоюза и

постановления совета районной организации Профсоюза подписывает исполняющий обязанности председателя районной организации Профсоюза.

4.5.5. Выписки из протоколов заседаний совета районной организации Профсоюза заверяются председателем районной организации Профсоюза, либо по его поручению заместителем председателя районной организации Профсоюза.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя районной организации Профсоюза, выписки из протоколов заседаний совета заверяются исполняющим обязанности председателя районной организации Профсоюза.

4.5.6. В течение трёх рабочих дней после заседания совета районной организации Профсоюза документы, принятые на заседании, дорабатываются ответственными членами совета, с учетом замечаний и предложений, и передаются на бумажных носителях председателю районной организации Профсоюза для их подписания, в его отсутствие - заместителю председателя районной организации Профсоюза, либо другим председательствующим.

4.5.7. Протокол заседания совета районной организации Профсоюза оформляется в течение 15 календарных дней со дня проведения заседания.

4.5.8. Постановления совета районной организации Профсоюза, содержащие решения, требующие утверждение сметы доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет районной организации Профсоюза, установление размера отчисления членских профсоюзных взносов на осуществление деятельности органов районной организаций Профсоюза, финансового обеспечения, визируются бухгалтером или лицом, ответственным за финансовый учет, районной организации Профсоюза.

4.5.9. На отдельных постановлениях совета районной организации Профсоюза, содержащих информацию ограниченного распространения, может проставляться гриф «Для служебного пользования» и номер экземпляра.

#### **4.6. Организация выполнения и контроль за исполнением решений совета районной организации Профсоюза:**

4.6.1. Выполнение решений совета районной организации Профсоюза организуют президиум районной организации Профсоюза и председатель районной организации Профсоюза.

4.6.2. Совет районной организации Профсоюза может рассматривать на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых им решений, заслушивает отчеты выборных исполнительных органов районной и первичных организаций Профсоюза.

4.6.3. Непосредственный контроль за исполнением решений совета районной организации Профсоюза возлагается на членов совета районной организации Профсоюза, назначенных ответственными за их реализацию, а также осуществляется всеми членами совета районной организации Профсоюза в процессе текущей работы.

4.6.4. Текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях совета районной организации Профсоюза, по форме и срокам поручений, содержащихся в протокольных решениях совета районной организации Профсоюза, возлагается на председателя районной и первичных организаций Профсоюза.

## V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Расходы на деятельность совета районной организации Профсоюза осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов районной организации Профсоюза, утверждаемой советом районной организации Профсоюза на календарный год.

5.2. Для обеспечения деятельности органов районной организации Профсоюза председатель районной организации Профсоюза осуществляет организационно-техническую подготовку проведения заседаний совета районной организации Профсоюза.

5.3. Формирование ссылок для участия в заседании совета районной организации Профсоюза с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, организацию и осуществление пропускного режима к месту проведения заседания совета районной организации Профсоюза осуществляют по поручению председателя члены совета районной организации Профсоюза.

5.4. Регистрацию членов совета районной организации Профсоюза на заседании, комплектование, рассылку и/или выдачу проектов документов и материалов заседания осуществляют по поручению председателя районной организации Профсоюза члены совета.

5.5. Организация аудиозаписи, видео- и фотосъемки заседаний совета районной организации Профсоюза обеспечивается профактивом районной организации Профсоюза.

5.6. Освещение работы совета районной организации Профсоюза осуществляется председателем и ответственным за информационную работу районной организации Профсоюза в средствах массовой информации, на сайте районной организации Профсоюза, в официальных группах районной организации Профсоюза в социальных сетях, профсоюзных уголках и иных средствах массовой информации.

5.7. На заседания совета районной организации Профсоюза при необходимости могут приглашаться представители средств массовой информации, социальные партнеры, профсоюзные активисты и др.

5.8. Приглашение представителей средств массовой информации на заседания совета районной организации Профсоюза, выдачу им материалов, разрешение на проведение кино-, видео-, фотосъемок и звукозаписи хода заседаний, а также допуск их в зал заседания осуществляется по согласованию с председателем районной организации Профсоюза.

**Исполнитель:** Коргина Наталья Ивановна – председатель районной организации Профсоюза



*Коргина*  
подпись

*27.09.2021г.*  
дата

**СОГЛАСОВАНО:**

Главный бухгалтер

Мосичева Л.А.

*27.09.2021г.*  
дата

подпись