УТВЕРЖДЕНО

постановлением президиума Городского Совета профсоюза от 23 сентября 2020г., пр. №8

**ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОФСОЮЗНОЙ ГРУППЕ ПРОФСОЮЗА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАБОТНИКОВ МОСКВЫ**

**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции профсоюзной группы (далее – профгруппа) на основе норм Устава Общественной организации «Профсоюз муниципальных работников Москвы» (далее - Устав ПМР).

1.2 Профгруппа является структурной профсоюзной организацией первичной профсоюзной организации (далее - ППО) и создается по решению профсоюзного комитета в соответствии с производственной структурой предприятия, учреждения (организации).

1.3 Профгруппа объединяет работающих членов профсоюза в одном структурном подразделении (бригаде, отделе, участке, смене, цехе и т.д.).

1.4 Профгруппа является важнейшим звеном, ближе всего стоящая к работникам и имеющая возможность повседневно работать с каждым членом профсоюза.

1.5 Профгруппа может входить в состав цеховой профсоюзной организации, действующей в крупном производственном подразделении со своей внутренней производственной структурой и работать под руководством цехового комитета.

Профгруппа (мелкого производственного подразделения) может напрямую выходить на профсоюзный комитет ППО и работать под его руководством.

1.6 Высшим коллегиальным руководящим органом профгруппы является профсоюзное собрание.

1.7 Исполнительным единоличным органом профсоюзной группы является профсоюзный групповой организатор (далее профгрупорг).

1.8 При необходимости, с учетом конкретных условий и численности профгруппы, в помощь профгрупоргу избирается актив профгруппы — заместитель профгрупорга и ответственные по основным направлениям работы: по вопросам социально-трудовых отношений, охране труда (уполномоченный по охране труда), обеспечению социальных гарантий, информационно-пропагандистской работе, организации культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий и т.д.

1.9 Выборы профгрупорга и актива профгруппы проводятся в соответствии с Уставом ПМР и Инструкцией о порядке проведения отчетов и выборов в ПМР.

1.10 Срок полномочий профгрупорга и избранного актива профгруппы -5 лет.

1.11 Порядок оплаты времени участия профгрупорга и выборного актива профсоюзной группы в профсоюзных мероприятиях регулируется коллективным договором (ст. 374 Трудового кодекса РФ).

**2. Основные задачи и функции профсоюзной группы**

2.1 Представление и защита социально-трудовых прав и интересов работающих членов профсоюза.

2.2 Привлечение членов профсоюза к участию в колдоговорной кампании.

2.3 Разработка, совместно с руководством структурного подразделения, мер, направленных на стабилизацию производства, создание здорового морально-психологического климата в коллективе, организацию участия членов профсоюза в конкурсах профессионального мастерства, распространение опыта передовиков, а также мероприятий по улучшению условий и безопасности труда на рабочих местах, в том числе для включения в коллективный договор.

2.4 Осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства, правил и норм по охране труда, охране здоровья членов профсоюза, охране окружающей среды.

2.5 Вовлечение в Профсоюз новых членов.

2.6 Проведение разъяснительной работы (коллективной и индивидуальной) среди работников о целях и задачах Профсоюза, правах, обязанностях и преимуществах членов профсоюза.

2.7 Регулярное информирование членов профсоюза с использованием современных средств информационных технологий.

2.8 Организация участия членов профсоюза в культурно-массовых мероприятиях, проведение работы по привлечению их к спорту, туризму и т. д.

2.9 Выполнение решений профсоюзного (цехового) комитета и вышестоящих профсоюзных органов.

2.10 Дополнительные функции профгруппе определяются и передаются профгруппе профсоюзным (цеховым) комитетом ППО.

**3. Собрание профгруппы**

3.1 Профсоюзное собрание созывается профгрупоргом или собирается по решению вышестоящего профсоюзного органа, (профкома, цехкома), или по требованию не менее одной трети членов профсоюза, работающих в структурном подразделении.

3.2 Профсоюзные собрания в профгруппе проводятся по мере необходимости, не реже двух раз в год.

3.3. О созыве, дате, времени, месте проведения и повестке дня собрания объявляется не позднее чем за 5 дней до установленного срока с обязательным уведомлением вышестоящего профсоюзного органа.

3.4 Собрание профгруппы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов профсоюза, объединенных в профсоюзную группу.

3.5 В исключительных случаях допускается проведение профсоюзного собрания в он лайне режиме с использованием интернет площадок.

Правомочность профсоюзного собрания, проводимого в он лайн режиме, определяется пунктами 3.4 настоящего Положения.

3.6 Профсоюзное собрание профгруппы:

- избирает и досрочно прекращает полномочия профгрупорга;

- избирает и досрочно прекращает полномочия выборного актива профгруппы;

- заслушивает отчет о работе профгрупорга и выборного актива, о выполнении ранее принятых решений, дает оценку работе профгрупорга и выборного актива;

- осуществляет принятие в Профсоюз новых членов и прекращения членства в профсоюзе, а также о наложении профсоюзных взысканий, перечень и порядок которых определены Уставом ПМР;

- обсуждают вопросы производственной и общественной жизни трудового коллектива, выполнения коллективного договора; заслушивают информацию руководителя структурного подразделения или его представителей по вопросам труда, в том числе охраны труда и социального развития;

- выдвигает и избирает делегатов на профсоюзную конференцию первичной (цеховой) профсоюзной организации;

- выдвигает (делегирует) своих представителей в руководящие коллегиальные органы первичной (цеховой) профсоюзной организации согласно установленной норме представительства;

- может передавать отдельные свои полномочия профгрупоргу;

- рассматривает другие вопросы деятельности профсоюзной группы.

3.7 Решение собрания профсоюзной группы считается принятым, если за него проголосовало, при наличии кворума, более половины его участников.

3.8 Решения собрания профгруппы оформляется протоколом, который направляется в профсоюзной комитет (цеховой комитет).

**4. Обязанности и полномочия профгрупорга**

4.1 Профгрупорг, вместе с выборным активом профгруппы:

- организует, созывает и проводит собрания членов профсоюзной группы;

- проводит свою деятельность в соответствии с планом работы профсоюзного (цехового) комитета;

- принимает решения оперативного характера в период между собраниями профсоюзной группы с последующим информированием членов профгруппы;

- разъясняет работникам цели и задачи профсоюза, права, обязанности и преимущества членов профсоюза;

- информирует о деятельности вышестоящих профсоюзных органов и организует выполнение их решений членами профгруппы;

- обобщает критические замечания и предложения, высказанные на собраниях, организует их реализацию и информирование об этом членов профгруппы;

- вносит в профком (цехком) вопросы и предложения членов профсоюза, которые не могут быть решены на уровне профгруппы, для принятия необходимых мер;

- вовлекает работников в члены профсоюза;

- организует участие членов профсоюзной группы в коллективных действиях профсоюзов (митингах, пикетах, акциях)в установленном законом порядке;

- подписывает протоколы и другие документы профсоюзной группы;

- способствует вновь поступившим на работу членам профсоюза в постановке на профсоюзный учет и уплате профсоюзных взносов в установленном порядке;

- ведет учет членов профсоюза, если профком дает на это полномочия;

- оформляет профсоюзные билеты и вручает их вновь принятым членам профсоюза, если профком дает на это полномочия;

- организует ведение делопроизводства;

- представляет в профком (цехком) ходатайства о поощрении активных членов профсоюза;

- направляет членов профсоюза на обучение по профсоюзным программам;

- ведет консультации и переговоры от имени профгруппы с руководителем структурного подразделения или его представителями по вопросам трудовых отношений, обеспечения занятости, охраны труда и здоровья, роста профессионального мастерства;

- ежегодно отчитывается перед членами профсоюза;

вместе с ответственным за вопросы социально-трудовых отношений

- осуществляет контроль за своевременностью выдачи заработной платы, выплаты надбавок, доплат, компенсаций и премий в соответствии с утвержденными на предприятии положениями и нормативными актами, своевременным и полным предоставлением отпусков и их оплатой. При выявленных нарушениях незамедлительно информирует об этом профком (цехком);

- организует участие членов профсоюза в колдоговорной кампании: собирает, обобщает и передает в профком (цехком) предложения в коллективный договор,

способствует обсуждению проекта коллективного договора в структурном подразделении;

- осуществляет контроль за выполнением действующего коллективного договора в структурном подразделении. Оперативно информирует профком (цехком) о невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором;

вместе с ответственным за охрану труда (уполномоченным по охране труда)

- осуществляет контроль за выполнением руководством структурного подразделения положений трудового законодательства, правил и норм по охране труда, промышленной и экологической безопасности; использованием работниками средств индивидуальной защиты, соблюдением ими правил промышленной безопасности, состоянием санитарно-бытовых помещений; выясняет причины заболеваемости и производственного травматизма. В случаях, выявления нарушений правил по охране труда, способных повлечь за собой угрозу здоровью и жизни работников ставит вопрос о приостановке работы, о чем немедленно сообщается вышестоящему хозяйственному руководителю и профсоюзному органу.

- информирует членов профгруппы о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий труда в своем подразделении и мерах, принимаемых для их устранения.

вместе с ответственным за информационно-пропагандистскую работу

- информирует членов профсоюза о принятых решениях профкома (цехкома) и вышестоящих профсоюзных органов, о выполнении коллективного договора и соглашений, обеспечивает членов профсоюза профсоюзными печатными изданиями, оформляет и постоянно обновляет в подразделении «Профсоюзный стенд»;

вместе с ответственным за обеспечение социальных гарантий

- осуществляет заботу о состоянии здоровья членов профгруппы, организует посещения заболевших членов профсоюза, при необходимости подготавливает ходатайства об оказании им материальной помощи и выделении путевок на лечение;

- собирает и направляет в профком (цехком) заявки на путевки детям в оздоровительные лагеря, списки детей на новогодние представления и подарки;

вместе с ответственным за организацию культурно-массовых, спортивных и

оздоровительных мероприятий

- участвует в подготовке и проведении мероприятий к праздничным датам, привлекает членов профсоюза к мероприятиям проводимым профкомом (цехкомом);

- организует проведение досуга, культурно-массовых и спортивных мероприятий в коллективе.

4.2 осуществляет другие функции, которые делегируются ему собранием профгруппы, профкомом (цехкомом) первичной профсоюзной организации.

4.3 Профгрупорг подотчетен собранию членов профгруппы, вышестоящему профсоюзному органу.

**5. Прекращение деятельности профгруппы**

5.1. Деятельность профгруппы прекращается по решению профсоюзного комитета, с учетом мнения общего собрания членов профсоюзной группы.