

«Затверджую»

Голова профспілкового комітету

_____ В.М.Зайчук

від 19 «лютого» 2019р.

**Положення про постійну комісію
профкому первинної профспілкової організації
працівників ВП НУБІП України «Бережанський агротехнічний інститут»
з питань організаційної роботи**

I. Загальні положення

1. Постійна комісія з питань організаційної роботи профкому первинної профспілкової організації (далі - комісія) створюється на термін повноважень профкому з метою ведення організаційної роботи, розвитку профспілкової демократії, більш широкого залучення профспілкового активу до участі в розробці та розгляді документів з організаційних питань.

2. Комісія обирається (затверджується) профкомом з числа членів профкому та профспілкових активістів первинної профспілкової організації у складі голови, заступника голови та членів комісії.

3. Кількісний склад комісії визначається профспілковим комітетом з урахуванням кількості членів профспілки, які перебувають на обліку в первинній профспілковій організації, та її структури. Головою комісії за поданням голови профкому затверджується один із членів профспілкового комітету. Інші питання структурної побудови комісії вирішуються самою комісією.

4. Комісія у своїй діяльності керується законодавством України, статутом профспілки, рішеннями зборів (конференції) первинної профспілкової організації, профкому, Положенням про постійну комісію з питань організаційної роботи профкому первинної профспілкової організації, затвердженим профкомом.

5. Комісія підзвітна і підконтрольна профспілковому комітетові.

6. У своїй роботі комісія взаємодіє з іншими постійними комісіями, створеними профспілковим комітетом, та членами профкому

II. Повноваження та зміст роботи комісії

Комісія:

7. Проводить роботу в колективі закладу, установи, організації з роз'яснення ролі і 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.

8. Сприяє профкому в здійсненні ним статутних завдань та повноважень, передбачених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

9. Спільно з іншими постійними комісіями бере участь у підготовці й проведенні зборів (конференцій) працівників підприємства, установи, організації 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.

10. За дорученням профкому, голови профспілкової організації та за власною ініціативою проводить роботу за такими напрямками:

10.1. організаційне зміцнення первинної профспілкової організації, посилення мотивації

профспілкового членства;

- 10.2. аналіз виконання постанов профспілкових зборів (конференції), профкому з питань організаційної роботи;
- 10.3. формування структури первинної профспілкової організації, підготовка рекомендацій щодо її вдосконалення тощо;
- 10.4. навчання профспілкового активу в школах профактиву, на семінарах, підбір кандидатур для направлення на навчання на курси, семінари, які проводять вищі за рівнем профспілкові органи; організація та проведення звітів і виборів у первинній профспілковій організації, її структурних ланках;
- 10.5. поліпшення інформаційної роботи, забезпечення висвітлення діяльності профспілкової організації засобами усної та наочної агітації, через засоби масової інформації;
- 10.6. взаємодія з іншими профспілковими організаціями, які діють на підприємствах, в установах, організаціях;

11. організація обліку членів профспілки, дотримання статутних норм при прийнятті до профспілки та припиненні членства в ній, внесення пропозицій щодо порядку виборів делегатів на конференцію; вивчення й поширення досвіду роботи структурних ланок первинної профспілкової організації та інших організацій профспілок, запровадження кращих форм роботи в практику первинно профспілкової організації;

12. Готує проекти відповідних документів за напрямами роботи і вносить їх на розгляд профкому.
13. У межах своїх повноважень здійснює контроль за виконанням рішень профкому з питань, які розглядалися на його засіданнях.
14. Спільно з іншими комісіями надає допомогу профкому у проведенні колективних профспілкових заходів, проводить відповідну організаторську й роз'яснювальну роботу в первинній профспілковій організації.
15. Аналізує та узагальнює дані статистичної звітності про профспілкове членство.
16. 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.
17. Відповідає за ведення протоколів, іншого діловодства, формування і збереження архіву, профкому.
18. Аналізує спільно з іншими комісіями листи, заяви та скарги, які надійшли до профкому.
19. Надає практичну допомогу структурним профспілковим організаціям і профгрупам у здійсненні ними своїх повноважень.
20. Вносить пропозиції профкому щодо заохочення профспілкового активу.

III. Організація роботи комісії

3.1. Організація роботи комісії покладається на голову комісії.

3.2. Голова комісії:

3.2.1. Планує роботу комісії, подає план роботи на затвердження профспілкового комітету, організовує виконання плану роботи;

3.2.2. Розподіляє обов'язки між членами комісії, контролює їх виконання;

3.2.3. Скликає засідання комісії, головує на них, підписує документи, прийняті комісією;

3.2.4. Організовує виконання рішень комісії, інформує профком про роботу комісії та її наслідки;

3.2.5. Координує взаємодію комісії з іншими комісіями профкому.

3.3. Заступник голови комісії:

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

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

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

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

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

27. Протокол засідання комісії підписується головуючим на засіданні.

IV. Прикінцеві положення

1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження його профкомом первинної профспілкової організації.

2. Зміни й доповнення до Положення, а також до складу комісії може внести лише профком первинної профспілкової організації.

«Затверджую»
Голова профспілкового комітету
_____ В.М.Зайчук
від 19 «лютого» 2019р.

**Положення
про постійну комісію профкому первинної
профспілкової організації працівників
ВП НУБП України «Бережанський агротехнічний інститут»
з питань соціального захисту членів профспілки**

I. Загальні положення

1. Постійна комісія з питань організаційної роботи профкому первинної профспілкової організації (далі - комісія) створюється на термін повноважень профкому з метою ведення організаційної роботи, розвитку профспілкової демократії, більш широкого залучення профспілкового активу до участі в розробці та розгляді документів з організаційних питань.

2. Комісія обирається (затверджується) профкомом з числа членів профкому та профспілкових активістів первинної профспілкової організації у складі голови, заступника голови та членів комісії.

3. Кількісний склад комісії визначається профспілковим комітетом з урахуванням кількості членів профспілки, які перебувають на обліку в первинній профспілковій організації, та її структури. Головою комісії за поданням голови профкому затверджується один із членів профспілкового комітету. Інші питання структурної побудови комісії вирішуються самою комісією.

4. Комісія у своїй діяльності керується законодавством України, статутом профспілки, рішеннями зборів (конференції) первинної профспілкової організації, профкому, Положенням про постійну комісію з питань організаційної роботи профкому первинної профспілкової організації, затвердженим профкомом.

5. Комісія підзвітна і підконтрольна профспілковому комітетові.

6. У своїй роботі комісія взаємодіє з іншими постійними комісіями, створеними профспілковим комітетом, та членами профкому

II. Повноваження та зміст роботи комісії

Комісія:

7. Проводить роботу в колективі підприємства, установи, організації з роз'яснення ролі і завдань профспілки в сучасних умовах щодо соціального захисту працівників

8. Сприяє профкому у здійсненні ним статутних завдань і повноважень, передбачених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

9. Спільно з іншими постійними комісіями бере участь у підготовці й проведенні зборів (конференції) працівників підприємства, установи, організації для розгляду проекту колективного договору

10. За дорученням профкому, його голови та за власною ініціативою:

1) бере участь у вирішенні питань соціального захисту працівників, зокрема можливостей щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів, поліпшення матеріально-побутового обслуговування, встановлення за рахунок коштів підприємств додаткових порівняно з чинним законодавством гарантій і пільг тощо;

2) веде облік усіх соціально не захищених категорій членів профспілок (сироти, інваліди,

«чорнобильці», сімейні з дітьми тощо);

3) пропонує перелік і порядок надання працівникам додаткових соціальних пільг і послуг згідно зі статутом закладу та колективним договором;

4) організовує контроль за житлово-побутовим обслуговуванням працівників, розподілом у встановленому порядку житлової площі в будинках, збудованих за кошти або за участю підприємства, установи або організації, а також площі, яка надається власникові в розпорядження в інших будинках;

5) контролює ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов;

6) вивчає можливість вирішення проблеми погашення заборгованості своїх працівників за оплату житлово-комунальних послуг;

7) розглядає можливість та умови надання допомоги щодо встановлення в квартирах працівників засобів обліку і регулювання споживання води, газу, тепла за кошти підприємства (установи, організації), насамперед категорії одиноких та малозабезпечених громадян, багатодітних сімей, інвалідів та інших;

9) контролює виконання колективного договору щодо поліпшення умов життя громадян похилого віку (колишніх працівників підприємства) і створює відповідні умови щодо соціального захисту цих осіб;

10) проводить роботу стосовно поліпшення соціального захисту сімей, які виховують дітей;

11) у межах своїх повноважень здійснює контроль за виконанням адміністрацією закладу (організації) вимог і положень Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок «Чорнобильської катастрофи» з питань соціального захисту постраждалих громадян (надання додаткових відпусток громадянам, віднесеним до категорій 1, 2, 3, 4, щорічних відпусток, підвищеної оплати праці працівникам, які працюють на територіях радіоактивного забруднення; пільг при вивільненні працівників з роботи та виплати компенсацій і допомоги потерпілим дітям до досягнення ними 18 років за місцем роботи матері (батька);

12) консулює працівників закладу, установи, організації щодо порядку надання громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, пільг, виплати компенсацій і допомоги, передбачених чинним законодавством;

11. У сфері пенсійного забезпечення та соціального страхування: здійснює контроль за своєчасною і повною сплатою внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування з тимчасової втрати працездатності, на випадок безробіття за осіб, які працюють в закладі, та сприяє отриманню у роботодавця відомостей про сплату таких внесків, у т. ч. в письмовому вигляді;

1) сприяє одержанню працівниками, а у визначених законодавством випадках - членами їхніх сімей, відомостей про роботу (в т.ч. на пільгових умовах), заробітну плату (дохід), суми сплачених страхових внесків на пенсійне страхування та інші відомості, необхідні для визначення права на обчислення пенсій;

2) організовує контроль за своєчасним та якісним проведенням атестації робочих місць, робота на яких дає право на пільгове пенсійне забезпечення;

3) розглядає питання, пов'язані з порушенням права працівників підприємства на реалізацію ними права на пенсійне забезпечення, в т.ч. на пільгових умовах;

5) надає безоплатну юридичну допомогу працівникам підприємства, установи, організації з питань соціального та пенсійного страхування;

6) здійснює громадський контроль за призначенням та виплатою працівникам допомоги у зв'язку з хворобою та інших видів матеріального забезпечення, а також соціальних послуг за рахунок коштів соціального страхування, в т.ч. оздоровлення.

III. Організація роботи комісії

6. Організація роботи комісії покладається на голову комісії.

7. Голова комісії:

1) планує роботу комісії, подає план роботи на затвердження профспілкового комітету, організовує виконання плану роботи;

- 2) розподіляє обов'язки між членами комісії, контролює їх виконання;
 4. скликає засідання комісії, головує на них, підписує документи, прийняті комісією;
 5. організовує виконання рішень комісії, інформує профком про роботу комісії та її наслідки;
 6. координує взаємодію комісії з іншими комісіями профкому.
22. Заступник голови комісії:
- 3) виконує обов'язки голови комісії в разі його відсутності;
 - 4) за дорученням голови комісії виконує окремі його функції та інші завдання в межах повноважень комісії.
14. Члени комісії зобов'язані брати участь у роботі комісії та виконувати рішення комісії.
 15. Члени комісії мають право вносити пропозиції до плану роботи комісії, брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданні комісії.
 16. Засідання комісії скликаються в міру необхідності і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина загального складу комісії.
 17. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на її засіданні членів.
 18. Протокол засідання комісії підписується головуючим на засіданні.

IV. Прикінцеві положення

3. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження його профкомом первинної профспілкової організації.
4. Зміни й доповнення до Положення, а також до складу комісії може внести лише профком первинної профспілкової організації.

«Затверджую»

Голова профспілкового комітету

В.М.Зайчук

від 19 «лютого» 2019р.

**Положення про постійну
комісію профкому первинної профспілкової
організації працівників ВП НУБІП України «Бережанський агротехнічний інститут»
з питань культурно-масової та спортивної роботи.**

I. Загальні положення

1. Постійна комісія з питань культурно-масової та спортивної роботи профкому первинної профспілкової організації (далі - комісія) створюється на термін повноважень профкому з метою ведення організаційної роботи, розвитку профспілкової демократії, більш широкого залучення профспілкового активу до участі в розробці та розгляді документів з культурно-масової та спортивної роботи питань.
2. Комісія обирається (затверджується) профкомом з числа членів профкому та профспілкових активістів первинної профспілкової організації у складі голови, заступника голови та членів комісії.
3. Кількісний склад комісії визначається профспілковим комітетом з урахуванням кількості членів профспілки, які перебувають на обліку в первинній профспілковій організації, та її структури. Головою комісії за поданням голови профкому затверджується один із членів профспілкового комітету. Інші питання структурної побудови комісії вирішуються самою комісією.
4. Комісія у своїй діяльності керується законодавством України, статутом профспілки, рішеннями зборів (конференції) первинної профспілкової організації, профкому, Положенням про постійну комісію з питань культурно-масової та спортивної роботи профкому первинної профспілкової організації, затвердженим профкомом.
5. Комісія підзвітна і підконтрольна профспілковому комітетові.
6. У своїй роботі комісія взаємодіє з іншими постійними комісіями, створеними профспілковим комітетом та членами профкому

II. Повноваження та зміст роботи комісії

7. Комісія:

- 1) діє з метою створення умов для духовного розвитку особистості, задоволення культурних потреб, підвищення загальноосвітнього рівня, організації відпочинку й дозвілля трудящих і членів їхніх сімей;
- 2) сприяє соціальному захисту працюючих та членів їхніх сімей у реалізації їх права на відпочинок, духовний, фізичний і творчий розвиток;
- 3) пропагує, затверджує та організовує заходи щодо поліпшення роботи, зорієнтованої на культурні і спортивні інтереси певних професійних, вікових, національних категорій працюючих;
- 4) веде пропагандистську і практичну діяльність, спрямовану на формування здорового способу життя;
- 5) 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;
- 6) 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;

7) сприяє організації змістовного дозвілля працюючих та членів їхніх сімей, широкому інформуванню працюючих про проведення в позаробочий час, у вихідні та святкові дні культурно-мистецьких заходів у клубах, будинках та палацах культури, на спортивних майданчиках, стадіонах і замських зонах відпочинку;

8) створює в структурних підрозділах підприємства, організації, установи колективи фізичної культури, сприяє ефективному їх функціонуванню, виявляє турботу про збереження й зміцнення матеріально-технічної бази об'єктів спортивного призначення;

9) за наявності необхідних умов створює на підприємстві спортивні секції, клуби;

10) організовує масові спортивні змагання;

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

12) сприяє створенню належних умов для роботи позашкільних та дитячих оздоровчих закладів, організації змістовного дозвілля дітей під час канікул;

13) координує та спрямовує роботу членів комісій структурних підрозділів культорганізаторів профспілкових груп, організовує для них інструктивні наради і семінари, узагальнює і поширює кращий досвід їхньої роботи;

14) спільно з правліннями клубів, будинків та палаців культури, радами бібліотек виносить на розгляд профкому пропозиції щодо поліпшення виховної роботи в трудових колективах, культурно-освітніх, спортивних та оздоровчих закладах, заохочення кращих активістів;

15) 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, фізкультурно-масову, оздоровчу роботу з фонду підприємств та слідкує за своєчасним і правильним їх використанням;

16) має право перевіряти виконання рішень профкому, профспілкових зборів (конференції), колективного договору стосовно діяльності культурно-освітніх, спортивних, позашкільних закладів, бібліотек;

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

III. Організація роботи комісії

8. Організація роботи комісії покладається на голову комісії.

9. Голова комісії:

1) планує роботу комісії, подає план роботи на затвердження профспілкового комітету, організовує виконання плану роботи;

2) розподіляє обов'язки між членами комісії, контролює їх виконання;

3) скликає засідання комісії, головує на них, підписує документи, прийняті комісією;

4) організовує виконання рішень комісії, інформує профком про роботу комісії та її наслідки;

5) координує взаємодію комісії з іншими комісіями профкому.

Заступник голови комісії:

1) виконує обов'язки голови комісії в разі його відсутності;

2) за дорученням голови комісії виконує окремі його функції та інші завдання в межах повноважень комісії.

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

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

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

IV. Прикінцеві положення

- 4.1 Це Положення набуває чинності з моменту затвердження його профкомом первинної профспілкової організації.
- 4.2 Зміни й доповнення до Положення, а також до складу комісії може внести лише профком первинної профспілкової організації.

«Затверджую»

Голова профспілкового комітету

В.М.Зайчук

від 19 «лютого» 2019р.

**Положення про постійну комісію
профкому первинної профспілкової організації працівників
ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» з охорони праці**

1. Загальні положення

1.1. Комісія з охорони праці виборного органу первинної профспілкової організації (далі - Комісія) створюється цим органом на строк його повноважень на підприємстві, в установі, організації (далі - підприємство) будь-якої форми власності та виду діяльності з кількістю працюючих, як правило, 50 і більше осіб. Залежно від конкретних обставин виборний профспілковий орган підприємства може створити комісію й за меншої кількості працівників.

У структурних підрозділах великих підприємств, де в установленому порядку окремо обирається профспілковий орган, створюється Комісія з охорони праці цього органу.

Кількісний і персональний склад Комісії визначається і затверджується виборним профспілковим органом підприємства (структурного підрозділу) залежно від кількості працівників і специфіки виробництва.

1.2. Головними завданнями Комісії є здійснення громадського контролю за дотриманням роботодавцем вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, захист прав та інтересів членів профспілки у цій сфері.

1.3. 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 на виробничих дільницях, в цехах, інших підрозділах або в цілому на підприємстві 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.

Кожний член Комісії одночасно є представником профспілки з питань охорони праці, який діє в межах повноважень згідно зі 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.

1.4. Головою Комісії обирається член виборного профспілкового органу підприємства (структурного підрозділу), який не входить до складу адміністративного персоналу. Одночасно він є старшим громадським інспектором закладу (структурного підрозділу).

На підприємстві зі значною кількістю працюючих (3 тисячі осіб і більше) доцільно в штатному розкладі виборного профспілкового органу передбачати звільненого працівника на посаді голови Комісії, який одночасно може призначатися заступником голови виборного профспілкового органу. Рішення з цих питань виборний профспілковий орган приймає залежно від специфіки підприємства, складності й небезпечності виробництва та з урахуванням рекомендацій щодо конкретних нормативів чисельності, визначених відповідним центральним органом всеукраїнської профспілки.

1.5. 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.

1.6. Комісія працює під керівництвом відповідного виборного профспілкового органу за планом роботи, що затверджується цим органом.

1.7. Засідання Комісії проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

1.8. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її членів.

1.9. Рішення Комісії оформляється протоколом довільної форми, має рекомендаційний характер і надається роботодавцю (керівникові підприємства), іншим заінтересованим особам для впровадження в життя. У разі незгоди роботодавця (керівника підприємства, структурного підрозділу) із запропонованими в рішенні заходами він надсилає голові Комісії аргументовану відповідь.

Із найбільш важливих і принципових питань Комісія вносить матеріали на розгляд виборного профспілкового органу підприємства (структурного підрозділу) для прийняття рішення по суті проблеми на рівні зазначеного органу.

1.10. Голова і члени Комісії взаємодіють з іншими представниками профспілки (профспілок) підприємства, громадськими інспекторами з охорони праці структурних підрозділів, відповідними службами та посадовими особами підприємства, 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.

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

1.12. 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.

2. Зміст роботи комісії

2.1. Комісія сприяє виборному профспілковому органу закладу (структурного підрозділу) 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:

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

2.1.2. 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;

2.1.3. 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;

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

2.1.5. 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;

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

2.1.7. 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;

2.1.8. 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;

2.1.9. 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 охорону праці;

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

2.1.11. 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 на підприємстві;

2.1.12. За необхідності порушує перед виборним профспілковим органом підприємства питання про проведення незалежної експертизи умов праці в діючому виробництві, небезпечності певних машин, механізмів, устаткування, будівель і споруд, відповідності нормативно-правовим актам з охорони праці проектною документації, нових або реконструйованих виробничих об'єктів.

2.2. 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 на підприємстві, що проводиться представниками органів державного нагляду за охороною праці, експертами Фонду соціального страхування від нещасних випадків, технічними інспекторами праці профспілок тощо.

2.3. Голова, члени Комісії реалізують інші повноваження, передбачені Типовим положенням про представників профспілок з питань охорони праці, затвердженим постановою Президії

ФПУ від 17.09.2003 № П-5-13, та іншими актами.

2.4. Голова або будь-який член Комісії негайно повідомляє голову виборного профспілкового органу підприємства 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.

3. Основні права членів комісії

Голова і члени Комісії мають право:

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

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

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

3.4. 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;

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

Виборний профспілковий орган підприємства (структурного підрозділу) 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.

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

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