



**ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
И ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 декабря 2025 г.

Москва

№ II-8

О Регламенте работы Органов управления Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации

Заслушав информацию Председателя Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации Н.А. Водянова, Центральный комитет Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент работы Органов управления Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление О Регламенте работы Центральных органов Центрального комитета Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, утвержденное Центральным комитетом Профсоюза 03.12.2020 № II-10.
3. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Профсоюза

Н.А. Водянов

Регламент работы Органов управления Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент работы Органов управления Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее – Профсоюз, Регламент Профсоюза, Органы управления Профсоюза) в соответствии с Уставом Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее Устав Профсоюза) устанавливает правила организации деятельности Центрального комитета Профсоюза (далее – ЦК Профсоюза), Президиума и Председателя Профсоюза по реализации их полномочий.

1.2. Органы управления Профсоюза в пределах своих полномочий организуют выполнение Устава Профсоюза, решений Съезда Профсоюза, осуществляют систематический контроль за их исполнением региональными (межрегиональными), территориальными и первичными профсоюзными организациями Профсоюза (далее - организации Профсоюза).

1.3. Для проработки вопросов в рамках направлений и видов деятельности Профсоюза создаются постоянные комиссии и рабочие группы ЦК Профсоюза.

1.4. Для обсуждения важных вопросов проводятся оперативные совещания в формате видеоконференций.

1.5. Для обеспечения текущей работы Профсоюза, реализации решений Съездов, ЦК и Президиумов Профсоюза в соответствии со штатным расписанием формируется аппарат штатных работников Профсоюза (далее – Аппарат).

1.6. Регламент Профсоюза Органов управления Профсоюза разработан в соответствии с п. 6 статьи 113 Устава Профсоюза.

1.7. Деятельность постоянных комиссий ЦК Профсоюза осуществляется на основании Положения о постоянных комиссиях Центрального комитета Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ПРОФСОЮЗА

2.1. Деятельность Органов управления Профсоюза осуществляется на основе Устава Профсоюза, Программы действий Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации по защите социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза в 2025–2030 годах (далее Программа действий Профсоюза) и ежегодных планов работы ЦК Профсоюза, направленных на реализацию решений Съезда Профсоюза.

2.2. Ежегодный План работы ЦК Профсоюза (далее – План работы) включает в себя:

- а) даты проведения заседаний Органов управления Профсоюза;
- б) перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях Органов управления Профсоюза;
- в) перечень вопросов для изучения постоянными комиссиями и отделами ЦК Профсоюза с указанием сроков и ответственных исполнителей;
- г) сроки проведения международных, общероссийских, общероссийских ведомственных, зональных семинаров, вебинаров и других мероприятий по подготовке и дополнительному профессиональному образованию профсоюзных кадров, актива и резерва кадров, с указанием сроков, мест проведения и лиц, ответственных за их подготовку;
- д) мероприятия по взаимодействию с Федерацией Независимых Профсоюзов России, Международной Федерацией профсоюзов работников государственных учреждений и общественного обслуживания, зарубежными профсоюзами и их объединениями, федеральными органами государственной власти, органами управления организаций сферы общественного обслуживания Российской Федерации, другими общероссийскими общественными организациями в интересах членов Профсоюза;
- е) другие вопросы, требующие рассмотрения в планируемый период.

2.3. Заведующие отделами ЦК Профсоюза до 01 ноября каждого года передают согласованные с курирующим заместителем Председателя Профсоюза предложения в проект Плана работы на предстоящий год в отдел организационной работы и кадровой политики ЦК Профсоюза, который их обобщает и формирует его для представления на согласование Председателю Профсоюза.

Сформированный проект Плана работы утверждается на заседании ЦК Профсоюза.

2.4. Утвержденный План работы управлением делами ЦК Профсоюза направляется председателям региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, ответственным исполнителям Аппарата ЦК Профсоюза, публикуется в «Информационном бюллетене Профсоюза».

2.5. Члены ЦК, Президиума, Председатель Профсоюза, его заместители, члены Контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза, Молодежного совета ЦК Профсоюза, отделы Аппарата ЦК Профсоюза планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в проводимых заседаниях и мероприятиях в соответствии с утвержденным Планом работы.

2.6. Решение об изменении утвержденного Плана работы, в части содержания вопроса и срока его рассмотрения, может быть принято Председателем Профсоюза на основании мотивированного предложения соответствующего отдела Аппарата ЦК Профсоюза, либо лица, ответственного за подготовку вопроса, поддержанного заместителями Председателя Профсоюза, с последующим информированием ЦК Профсоюза.

2.7. Текущий контроль за выполнением Плана работы осуществляется Президиумом Профсоюза. Выполнение пунктов Плана работы по конкретным направлениям деятельности контролирует Председатель Профсоюза, его заместители.

2.8. Итоги исполнения Плана работы заслушиваются и утверждаются на заседании ЦК Профсоюза.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ЦЕНТРАЛЬНОГО КОМИТЕТА ПРОФСОЮЗА

3.1. Очередные заседания ЦК Профсоюза проводятся по утвержденному Плану работы в определенный день, не реже 2-х раз в год.

Заседания ЦК Профсоюза созываются по решению Президиума Профсоюза с предложениями по повестке дня заседания, а также по форме и месте его проведения, или по требованию не менее одной трети членов ЦК Профсоюза.

3.2. В заседаниях ЦК Профсоюза право принимать участие имеют члены Контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза, Молодежного совета ЦК Профсоюза, а также работники Аппарата ЦК Профсоюза, непосредственно осуществляющие подготовку материалов по рассматриваемым вопросам.

По приглашению Председателя Профсоюза или его заместителей, по предложению членов ЦК Профсоюза на заседаниях могут присутствовать представители государственных органов, общественных объединений, работодатели, представители средств массовой информации и иных организаций.

3.3. Проект повестки заседания формируется на основе вопросов, предусмотренных Планом работы, предложений, поступивших от членов ЦК Профсоюза или рабочих групп.

3.4. Проекты документов, предлагаемые для обсуждения на заседании ЦК Профсоюза, при необходимости могут предварительно обсуждаться постоянными комиссиями ЦК Профсоюза и рабочими группами.

3.5. Лица, участвующие в заседаниях ЦК Профсоюза, регистрируются работниками Аппарата ЦК Профсоюза.

3.6. Заведующие отделов Аппарата ЦК Профсоюза, на которые возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях ЦК Профсоюза, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления. Материалы по вопросам, включенным в План работы, предоставляются не позднее, чем за 14 календарных дней до определенной планом даты рассмотрения вопроса.

Вопросы, не предусмотренные Планом работы включаются, как правило, в проект повестки очередного заседания ЦК Профсоюза.

3.7. Повестка заседания и проекты материалов к заседанию ЦК Профсоюза рассылаются членам ЦК Профсоюза, не позднее, чем за 5 календарных дней до заседания ЦК Профсоюза и выдаются по прибытии на место заседания при регистрации.

Члены ЦК Профсоюза, не позднее чем за 2 рабочих дня до начала заседания, могут предоставлять в Аппарат ЦК Профсоюза свои замечания и предложения к проектам постановлений по соответствующим вопросам.

Материалы к заседанию ЦК Профсоюза должны содержать:

- проекты постановлений;
- пояснительные записки по существу рассматриваемых вопросов с необходимыми расчетами, обоснованиями, статистическими и фактическими данными по итогам проверки, а также документами, на которые даются ссылки в проектах постановлений и пояснительных записках (при необходимости);
- перечень документов ЦК Профсоюза и Президиума Профсоюза, которые необходимо изменить или отменить в связи с принятием представленного проекта.

Проект постановления ЦК Профсоюза по рассматриваемому вопросу составляется с соблюдением следующих требований:

- название вопроса, соответствующее утвержденному в Плане работы (заголовок);
- краткое изложение проблемы (сущи вопроса) со ссылкой на факты, документы и цифровые данные, подтверждающие основные выводы и предложения (констатирующая часть);
- четко сформулированные задачи перед организациями и должностными лицами Профсоюза, сроки исполнения и ответственные лица,

перечень ранее принятых постановлений, подлежащих частичному изменению или снятию с контроля (постановляющая часть).

3.8. Окончательная повестка утверждается на заседании ЦК Профсоюза. В исключительных случаях на заседании ЦК Председатель Профсоюза и его заместители могут внести предложение о дополнении в повестку дня.

Проекты постановлений и материалы к ним визируются ответственными за их подготовку, заместителями Председателя Профсоюза и Председателем Профсоюза.

Решения ЦК Профсоюза принимаются большинством голосов членов ЦК Профсоюза, участвующих в заседаниях, при наличии кворума.

3.9. Заседание ЦК Профсоюза считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов ЦК Профсоюза.

3.10. Форму голосования (открытое или тайное) определяют члены ЦК Профсоюза.

3.11. На заседании ЦК Профсоюза по предложению членов ЦК Профсоюза избираются рабочие органы - президиум, секретарь, редакционная и счетная комиссии.

3.12. Рабочий президиум избирается из состава членов ЦК Профсоюза (не менее трех человек) и обеспечивает соблюдение Регламент Профсоюза и порядка работы ЦК Профсоюза. Формирует список выступающих и определяет очередность выступающих, информирует членов ЦК Профсоюза о поступивших предложениях, делает объявления по порядку ведения заседания.

3.13. При необходимости ЦК Профсоюза может создавать рабочие группы, состоящие, из числа членов ЦК Профсоюза, для дополнительной проработки возникающих в ходе обсуждения вопросов и поступивших предложений. Члены ЦК Профсоюза, не избранные в состав рабочих групп, могут участвовать в их работе с правом совещательного голоса по согласованию с руководителем рабочей группы.

3.14. Председатель Профсоюза, а в его отсутствии или по его поручению заместитель Председателя Профсоюза ведет заседания ЦК Профсоюза.

3.15. Секретарь заседания ЦК Профсоюза ведет запись желающих выступить, организует сбор и учет предложений и замечаний, высказанных членами ЦК Профсоюза, а также поступивших писем, записок и телеграмм, информирует о них участников заседания, ведет протокол заседания.

3.16. Редакционная комиссия рассматривает проекты постановлений и резолюций, другие документы, поступившие от президиума заседания,

готовит свои поправки и предложения по ним и вносит их на рассмотрение ЦК Профсоюза.

3.17. Аппарат ЦК Профсоюза обеспечивает проведение заседаний необходимыми техническими средствами.

3.18. Участники заседания ЦК Профсоюза, не успевшие выступить в связи с прекращением прений, вправе сдать подписанные тексты своих выступлений в рабочий президиум для включения в материалы заседания ЦК Профсоюза.

3.19. Материалы и протоколы заседаний ЦК Профсоюза хранятся в Аппарате ЦК Профсоюза. По запросу члена Профсоюза в его адрес высыпается выписка из протокола. Материалы и протоколы, а также электронные записи заседаний ЦК Профсоюза являются доступными для просмотра или прослушивания в офисе Профсоюза.

3.20. Счетная комиссия в составе не менее трех человек организует проведение голосования при принятии решений по обсуждаемым вопросам и подсчет его результатов. Счетная комиссия самостоятельно избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3.21. Лица, приглашенные на заседание ЦК Профсоюза, могут выступать в прениях, вносить предложения, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

3.22. В необходимых случаях заседания ЦК Профсоюза могут проводиться в очной форме посредством видео-конференц-связи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, позволяющих обеспечить применение соответствующих систем идентификации и контроля доступа.

3.23. Решения ЦК Профсоюза могут также приниматься без проведения заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем), которое может быть проведено путем обмена документами посредством их отправки, в том числе с помощью почтовой связи, а также электронных либо иных технических средств, обеспечивающих документальное подтверждение передаваемых и принимаемых сообщений.

3.24. Постановление ЦК Профсоюза вступает в действие с момента его принятия или в сроки, указанные в постановлении.

3.25. Решения, принятые на заседании ЦК Профсоюза, оформляются протоколом. Протокол заседания ЦК Профсоюза оформляется секретарем ЦК Профсоюза в течение 5 рабочих дней после окончания заседания и подписывается председательствующим на заседании.

3.26. Постановления, принятые на заседаниях ЦК Профсоюза, доводятся управлением делами ЦК Профсоюза до региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, а также лицам, ответственным за выполнение решений в течение трех рабочих дней с момента их

подписания и размещаются на сайте и информационных ресурсах Профсоюза.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРЕЗИДИУМА ПРОФСОЮЗА

4.1. Очередные заседания Президиума Профсоюза проводятся по утвержденному Плану работы в определенный день, не реже 4-х раз в год.

Члены Президиума извещаются о дате, месте проведения заседания Президиума не менее чем за 15 дней до проведения заседания.

Внеочередные заседания Президиума проводятся по мере необходимости. Созываются Председателем Профсоюза или его заместителем, исполняющим обязанности Председателя Профсоюза, на основании его распоряжения с предложением по повестке дня заседания.

При проведении внеочередного заседания Президиума, члены Президиума извещаются не менее чем за 7 дней до проведения заседания. Заседание Президиума ведет Председатель Профсоюза, а в его отсутствие или по его поручению один из его заместителей.

4.2. Проект повестки заседания Президиума, как правило, формируется на основе вопросов, определенных Планом работы. Помимо этого, члены Президиума, ЦК Профсоюза, комиссии ЦК Профсоюза и Контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза могут предлагать для включения в повестку заседания Президиума дополнительные вопросы.

Они должны содержать:

- проекты постановлений;
- пояснительные записки по существу рассматриваемых вопросов с необходимыми расчетами, обоснованиями, статистическими и фактическими данными по итогам проверки, а также документами, на которые даются ссылки в проектах постановлений и пояснительных записках (при необходимости);
- перечень документов ЦК Профсоюза и Президиума Профсоюза, которые необходимо изменить или отменить в связи с принятием представленного проекта.

4.3. Проект постановления Президиума Профсоюза по рассматриваемому вопросу составляется с соблюдением следующих требований:

- название вопроса, соответствующее утвержденному в плане работы ЦК Профсоюза (заголовок);
- краткое изложение проблемы (сущи вопроса) со ссылкой на факты, документы и цифровые данные, подтверждающие основные выводы и предложения (констатирующая часть);

- четко сформулированные задачи перед органами, организациями и должностными лицами Профсоюза, сроки исполнения и ответственные лица, перечень ранее принятых постановлений, подлежащих частичному изменению или снятию с контроля (постановляющая часть).

4.4. Президиум Профсоюза до заседания ЦК Профсоюза рассматривает проекты постановлений и другие документы, необходимые для обеспечения работы ЦК Профсоюза, при необходимости вносит в них предложения и дополнения.

4.5. После рассмотрения на заседании Президиума Профсоюза вопросов, по которым не поступило замечаний и предложений, ответственный за их подготовку представляет постановления и материалы по ним на подпись Председателю Профсоюза в течение 3 рабочих дней.

По документам, требующим доработки, Председатель Профсоюза дает поручения исполнителям с указанием сроков представления их на подпись, но не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

4.6. Тиражирование и рассылка постановлений Президиума Профсоюза с необходимыми приложениями осуществляется управлением делами ЦК Профсоюза в установленном порядке.

4.7. Председательствующий заседания Президиума Профсоюза подписывает протокол заседания с приложением всех принятых постановлений не позднее 5 рабочих дней со дня его проведения.

4.8. Постановления, если нет иных указаний Председателя Профсоюза, подлежат опубликованию в Информационном бюллетене Профсоюза и на сайте Профсоюза в сети Интернет.

4.9. В необходимых случаях заседания Президиума Профсоюза могут проводиться в очной форме посредством видео-конференц-связи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, позволяющих обеспечить применение соответствующих систем идентификации и контроля доступа членов этих органов.

4.10. Решения Президиума Профсоюза могут также приниматься без проведения заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем), которое может быть проведено путем обмена документами посредством их отправки, в том числе с помощью почтовой связи, а также электронных либо иных технических средств.

4.11. Решения Президиума принимаются большинством голосов его членов, участвующих в заседании, при наличии кворума. Решения Президиума принимаются в форме постановлений.

4.12. В работе Президиума (кроме закрытых заседаний) имеют право участвовать члены ЦК Профсоюза, не входящие в состав Президиума, и председатель Контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза с правом совещательного голоса, работники Аппарата. По приглашению Председателя

и его заместителей в работе Президиума могут принимать участие представители государственных органов, общественных объединений и иных организаций, а также представители средств массовой информации.

4.13. Проекты постановлений и прилагаемые к ним справочные материалы визируются с указанием даты ответственными за их подготовку работниками Аппарата и заместителями Председателя Профсоюза, затем передаются на рассмотрение Председателю Профсоюза не позднее, чем за 14 дней до дня проведения заседания.

На проектах постановлений, представленных на рассмотрение Председателя Профсоюза, обязательны визы:

- связанных с вопросами регулирования социального партнерства – заведующего отделом социально-трудовых отношений и социального партнерства ЦК Профсоюза;
- имеющих нормативно-правовой характер – заведующего юридическим отделом ЦК Профсоюза - главного правового инспектора труда Профсоюза;
- связанные с вопросами охраны труда и здоровья членов Профсоюза – заведующего отделом охраны труда и здоровья ЦК Профсоюза - главного технического инспектора труда Профсоюза;
- связанных с организационной работой, изменениями в структуре Профсоюза – заведующего отделом организационной работы и кадровой политики ЦК Профсоюза;
- связанных с финансовой политикой Профсоюза – заведующего финансовым отделом ЦК Профсоюза-главного бухгалтера ЦК Профсоюза.

4.14. Управление делами ЦК Профсоюза комплектует набор документов в соответствии с проектом повестки дня для членов Президиума Профсоюза, председателя Контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза и обеспечивает их раздачу участникам заседания.

4.15. В случаях, когда включенный в проект повестки дня вопрос по каким-либо причинам не может быть внесен на рассмотрение Президиума Профсоюза, ответственный за его подготовку по согласованию с заместителями Председателя Профсоюза за 15 дней до заседания Президиума Профсоюза представляет Председателю Профсоюза служебную записку с указанием причин переноса срока или снятия вопроса с обсуждения, который принимает окончательное решение.

4.16. Тиражирование и рассылка постановлений Президиума Профсоюза с необходимыми приложениями осуществляется управлением делами ЦК Профсоюза в установленном порядке.

4.17. Материалы и протоколы заседаний Президиума Профсоюза хранятся в Аппарate ЦК Профсоюза. По запросу члена Профсоюза в его адрес высыпается выписка из протокола. Материалы и протоколы, а также

электронные записи заседаний Президиума Профсоюза являются доступными для просмотра или прослушивания в офисе Профсоюза.

5. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ЦК И ПРЕЗИДИУМА ПРОФСОЮЗА

5.1. Приглашение членов ЦК Профсоюза, Президиума, Контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза, Молодежного совета ЦК Профсоюза, регистрация прибывших на заседания, рассылка проектов постановлений и выдача материалов обеспечиваются работниками Аппарата.

5.2. Приглашенные на заседания после получения уведомительного письма о дате проведения заседания коллегиального органа в обязательном порядке сообщают в управление делами ЦК Профсоюза о своем прибытии (не прибытии с указанием причины), не позднее, чем за 7 дней до начала заседания.

5.3. Приглашение гостей на заседание ЦК, Президиума Профсоюза обеспечивает лицо, ответственное за подготовку вопроса.

5.4. Подготовку и техническое обеспечение заседаний ЦК и Президиума Профсоюза, бронирование гостиницы (в случае необходимости), питание и иное обслуживание участников заседания обеспечивает управление делами ЦК Профсоюза.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРОФСОЮЗА И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

6.1. Председатель Профсоюза председательствует на заседаниях ЦК Профсоюза и Президиума Профсоюза, а также осуществляет общее руководство деятельностью Аппарата по реализации уставных целей и задач, решений съездов Профсоюза, организует работу этих органов.

6.2. Заместители Председателя Профсоюза в соответствии с распределенными между ними обязанностями рассматривают и вносят предложения Председателю Профсоюза по вопросам деятельности Профсоюза, его коллегиальных органов, координируют и контролируют деятельность закрепленных за ними на основании распоряжения Председателя Профсоюза отделов ЦК Профсоюза.

6.3. Председатель Профсоюза и его заместители в соответствии со своими должностными обязанностями:

- рассматривают конкретные вопросы деятельности коллегиальных органов Профсоюза;

- проводят совещания с заведующими отделами (управляющим делами) ЦК Профсоюза, работниками Аппарата ЦК Профсоюза, в рамках которых рассматривают ход и результаты реализации программ, подготовки и

проведения мероприятий, выполнения планов работы, принимают решения или дают соответствующие поручения.

- запрашивают у выборных органов организаций Профсоюза, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации материалы, необходимые для анализа и подготовки вопросов, рассматриваемых ЦК Профсоюза.

6.4. По решению Председателя Профсоюза могут созываться не предусмотренные Планом работы совещания, в том числе в режиме видеоконференц-связи, для обсуждения срочных вопросов деятельности Профсоюза, его региональных (межрегиональных), территориальных и первичных профсоюзных организаций.

7. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ЦЕНТРАЛЬНОГО КОМИТЕТА ПРОФСОЮЗА И ПРЕЗИДИУМА ПРОФСОЮЗА, РАСПОРЯЖЕНИЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРОФСОЮЗА И ПОРУЧЕНИЙ ЕГО ЗАМЕСТИЛЕЙ

7.1. Исполнение постановлений ЦК Профсоюза, Президиума Профсоюза, распоряжений Председателя Профсоюза (могут даваться в форме резолюции на соответствующем документе), а также поручений его заместителей, организуется и контролируется заведующими отделами (управляющим делами) ЦК Профсоюза, председателями постоянных комиссий ЦК Профсоюза и руководителями региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза.

Доведение постановлений и распоряжений до исполнителей обеспечивается управлением делами ЦК Профсоюза путем направления им копий постановлений и распоряжений.

Контролю исполнения подлежат:

- постановления съездов Профсоюза, ЦК Профсоюза и Президиума Профсоюза;
- распоряжения Председателя Профсоюза и поручения его заместителей;
- План работы ЦК Профсоюза.

7.2. В постановлениях Органов управления Профсоюза, как правило, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения.

Если срок исполнения не указан, постановление подлежит исполнению в течение календарного года.

7.3. Распоряжения Председателя Профсоюза и поручения его заместителей доводятся до исполнителя путем направления письменного указания.

7.4. В случае, когда распоряжение Председателя Профсоюза или поручения его заместителей дано нескольким исполнителям, то указанный в распоряжении (поручении) первым организует всю работу по исполнению, сроки предоставления предложений от соисполнителей, а также подготовку итогового документа.

7.5. Постановления ЦК Профсоюза, Президиума Профсоюза снимаются с контроля постановлением соответствующего Органа управления Профсоюза.

Распоряжения Председателя Профсоюза и поручения его заместителей снимаются с контроля лицом, издавшим это распоряжение (поручение).

8. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ СЕМИНАРОВ-СОВЕЩАНИЙ В ПРОФСОЮЗЕ

8.1. В соответствии с утвержденным Планом работы проводятся:

- общероссийские семинары-совещания с членами ЦК Профсоюза, председателями региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза – 2 раза в год;

- общероссийские семинары-совещания по направлениям деятельности Профсоюза с работниками аппаратов и председателями региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза – 1 раз в три года;

- семинары-совещания главных бухгалтеров комитетов и председателей ревизионных комиссий региональных организаций Профсоюза – 1 раз в три года;

- общероссийские ведомственные семинары-совещания представителей профсоюзных организаций систем министерств, служб, агентств и организаций сферы общественного обслуживания – по договоренности;

- молодежные форумы – 1 раз в три года;

- вебинары для штатных работников аппаратов региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза по направлениям деятельности Профсоюза – по необходимости;

- вебинары для кадрового резерва на должности председателей региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза – 1 раз в год;

- вебинары для председателей, членов молодежных советов региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза – 1-2 раза в год;

- выездные заседания Молодежного совета ЦК Профсоюза – 1 раз в два года;

- вебинары, проводимые заместителями Председателя Профсоюза с председателями региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза – по необходимости;

- зональные семинары-совещания с профсоюзовыми кадрами и активом региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза по планам работы соответствующих региональных Советов председателей организаций Профсоюза – ежегодно.

8.2. Порядок подготовки и проведения семинары-совещания, организуемых ЦК Профсоюза, осуществляется в порядке, утвержденным Председателем Профсоюза.

8.3. Для участия в семинары-совещания могут привлекаться научные работники, представители федеральных органов государственной власти, органов власти субъектов Российской Федерации и других организаций.

Подбор лекторов, обеспечение их участия в семинары-совещания возлагаются на отдел ЦК Профсоюза (комитет региональной (межрегиональной) организации Профсоюза – для зональных мероприятий), ответственный за его подготовку и проведение.

8.4. Организационно-техническое обеспечение семинары-совещания, проводимых ЦК Профсоюза, осуществляет управление делами ЦК Профсоюза совместно с отделами Аппарата, ответственными за проведение соответствующих мероприятий, координацию их работы осуществляет Председатель Профсоюза или его заместители.

Рекомендации (резолюции) семинары-совещания, выступления докладчиков (лекторов) фиксируются или оформляются в виде отчета и по поручению Председателя Профсоюза или его заместителей рассылаются заинтересованным организациям Профсоюза, либо подлежат опубликованию в Информационном бюллетене Профсоюза или на сайте Профсоюза в сети Интернет.

8.5. О месте, сроках проведения семинары-совещания, организуемых ЦК Профсоюза, а также планируемых к рассмотрению вопросах, не вошедших в План работы, участники указанных мероприятий извещаются не позднее, чем за 14 дней до его проведения.

В работе зональных семинары-совещания принимают участие Председатель Профсоюза, его заместители, а также заведующие отделами ЦК Профсоюза.

9. КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ ЦЕНТРАЛЬНОГО КОМИТЕТА ПРОФСОЮЗА

9.1. По конкретным направлениям деятельности создаются постоянные комиссии ЦК Профсоюза, которые осуществляют свою деятельность на основании Положения о постоянных комиссиях ЦК Профсоюза.

Возглавляют работу комиссий, как правило, члены Президиума Профсоюза.

Перечни, составы комиссий утверждаются на заседании ЦК Профсоюза.

9.2. Рабочие группы создаются по решению ЦК, Президиума и постоянных комиссий ЦК Профсоюза. К работе с комиссией, рабочей группой могут привлекаться работники Аппарата ЦК Профсоюза, а также эксперты и консультанты. Комиссии планируют и организуют свою работу самостоятельно. Планы работы комиссий включаются в План работы ЦК Профсоюза и утверждаются на заседании ЦК Профсоюза.

9.3. Постоянные комиссии ЦК, рабочие группы проводят свои заседания, как правило, перед началом заседания ЦК или Президиума Профсоюза, а также в соответствии с Планом работы ЦК Профсоюза. Комиссии и рабочие группы подотчетны Органам управления Профсоюза, их создавшим.

9.4. При подготовке вопроса для рассмотрения на заседании ЦК или Президиума, требующего участия нескольких постоянных комиссий ЦК общее руководство этой работой осуществляет один из заместителей Председателя, который утверждает план подготовки материалов к заседанию по рассматриваемому вопросу, формирует рабочую группу и координирует ее действия.

9.5. Допускается проведение заседаний постоянных комиссий и рабочих групп в виде видео-конференций.

10. ОПЕРАТИВНОЕ СОВЕЩАНИЕ ПРОФСОЮЗА

10.1 Для информационных сообщений и обсуждения текущих вопросов, как правило, проводятся оперативные совещания в форме видеоконференций.

10.2. Совещания проводятся Председателем Профсоюза или другим лицом по его поручению.

10.3. Участниками совещания являются члены ЦК, Президиума Профсоюза, Контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза.

10.4. Повестка дня сообщается накануне проведения совещания и уточняется в его начале.

10.5. Мнение участников совещания является рекомендательным для руководства Профсоюза и становится обязательными для исполнения при его утверждении на заседании ЦК или Президиума Профсоюза.

11. КОНТРОЛЬ НАД ИСПОЛНЕНИЕМ ПОСТАНОВЛЕНИЙ, ПРЕДЛОЖЕНИЙ И КРИТИЧЕСКИХ ЗАМЕЧАНИЙ

11.1. Текущий контроль над исполнением конкретных пунктов постановлений ЦК и Президиума осуществляется Председателем Профсоюза либо лицом, им назначенным (далее - ответственное лицо).

11.2. Ответственное лицо за выполнение постановлений ЦК и Президиума Профсоюза, заслушивается на заседании Президиума, ЦК или постоянных комиссий ЦК Профсоюза.

11.3. Предложения и критические замечания, высказанные на заседаниях ЦК, Президиума Профсоюза, обобщаются ответственным лицом за подготовку данного вопроса и доводятся до сведения Органов управления Профсоюза. Сроки рассмотрения высказанных замечаний и предложений определяются Председателем Профсоюза.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА ПРОФСОЮЗА

12.1. Лицам, допустившим нарушение Регламента Профсоюза решением ЦК Профсоюза или Президиума, могут быть вынесены дисциплинарные взыскания в соответствии с п. 25 ст. III Устава Профсоюза.