**РЕГЛАМЕНТ**

**работы Московского областного комитета Общероссийского Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает основные правила организации деятельности областного комитета, президиума и председателя областной организации Профсоюза по реализации их полномочий.

Полномочия и функции областного комитета Профсоюза определены Уставом Профсоюза.

1. Областной комитет, президиум областной организации Профсоюза, председатель областной организации Профсоюза, как постоянно действующие выборные органы, в пределах своих полномочий организуют выполнение Устава, решений съездов Профсоюза, конференций областной организации, осуществляют систематический контроль за их исполнением территориальными и пер­вичными организациями Профсоюза.
2. Рассмотрение вопросов, относящихся к полномочиям коллегиальных выборных органов, проводится на заседаниях областного комитета и постоянных комиссиях обкома Профсоюза, президиумах областной организации Профсоюза.

Заседания областного комитета проводятся по мере необ­ходимости, но не реже одного раза в год, а президиума областной организации - не реже одного раза в квартал.

1.4. Рассмотрение вопросов, относящихся к полномочиям
председателя областной организации Профсоюза, проводится им лично или по его пору­чению заместителями председателя. При необходимости они рассматриваются с участием представителей заинтересованных сто­рон (выборных органов структурных подразделений Профсоюза, работников аппарата обкома Профсоюза, привлекаемых специали­стов других органов и организаций).

1. Порядок подготовки и принятия постановлений областных выборных органов, распоряжений председателя областной организации Проф­союза и его заместителей устанавливается настоящим Регламен­том.

 1.6. Постановления областного комитета Профсоюза и его президиума подпи­сываются председателем областной организации Профсоюза, подлежат опубликованию в «Информационном бюллетене», тиражированию и рассылке в территориальные и первичные организации Проф­союза.

 1.7. Распоряжения и поручения председателя областной организации Профсоюза по его указанию оформляются и рассылаются главным специалистом обкома Профсоюза.

1.8. Заседания президиума областной организации Профсоюза созываются председа­телем областной организации Профсоюза (в его отсутствие заместителем, испол­няющим обязанности председателя, на основании Распоряжения председателя Московской областной организации Профсоюза).

1.9. Деятельность постоянных комиссий обкома Профсоюза осу­ществляется на основе Положения, утверждаемого областным комитетом Профсоюза.

**2. Планирование работы**

Деятельность областного комитета Профсоюза, президиума и председателя областной организации осуществляется на основе перспективных и целевых программ, мероприятий, годовых планов работы обкома Профсоюза, направленных на реализацию ре­шений съездов Профсоюза и конференций Московской областной организации.

1. Годовой план работы обкома Профсоюза включает в себя:

а) даты проведения заседаний обкома Профсоюза и прези­диума областной организации Профсоюза;

б) перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях обкома Профсоюза и на заседаниях президиума областной организации Профсоюза;

в) мероприятия по изучению опыта работы, оказанию помощи и осуществлению кон­троля за деятельностью выборных органов территориальных и первичных организаций Профсоюза по реализации решений съездов Профсоюза, конференций областной организации и решений обкома Профсоюза, поручений председа­теля областной организации Профсоюза с указанием сроков и ответственных за их вы­полнение;

г) проведение общепрофсоюзных, зональных и профессио­нальных мероприятий по подготовке и повышению квалифика­ции профсоюзных кадров, актива и его резерва, с указанием сро­ков, места проведения и ответственных за их осуществление;

д) мероприятия по взаимодействию с ФНПР, Центральным комитетом, МОООП, органа­ми исполнительной и законодательной власти области, областными органами управления организациями сферы общественного об­служивания, другими областными органами в интересах членов Профсоюза;

е) вопросы информационного обеспечения деятельности
профсоюзных организаций;

ж) другие вопросы, требующие разрешения в планируемый
период.

 2.2. Члены областного комитета, председатели постоян­ных комиссий, отделы обкома Профсоюза за два месяца до начала планируемого периода (до 15 ноября) передают в организацион­но-методический отдел обкома Профсоюза, согласованные с заместителями пред­седателя, предложения в проект плана работы обкома Профсоюза на предстоящий год, для анализа, обобщения, формирования проекта плана и представления председателю областной организации Профсоюза.

1. Проект плана работы вносится на рассмотрение прези­диума областной организации Профсоюза председателем областной организации Профсоюза и от имени пре­зидиума на заседание обкома Профсоюза.
2. Утвержденный на заседании обкома Профсоюза план работы направляется территориальным и первичным организациям Профсоюза, другим заинтересован­ным организациям и публикуется в «Информационном бюллетене».
3. Председатель областной организации Профсоюза, его заместители, постоянные комиссии обкома, отделы и работники аппарата обкома Профсоюза орга­низуют свою работу в соответствии с утвержденным планом ра­боты областным комитетом Профсоюза.
4. Контроль за выполнением плана работы областного комитета Профсоюза осуществляет президиум областной организации Профсоюза.

**III. Порядок подготовки и проведения заседаний областного комитета Профсоюза**

 3.1. Дата, место и время проведения заседания областного комитета, проект повестки дня, докладчики, состав рабочих групп (комиссий) по подготовке заседания утверждаются прези­диумом областной организации Профсоюза.

Члены Профсоюза могут вносить предложения в повестку дня заседания областного коми­тета не менее за три месяца до установ­ленного срока созыва.

Окончательное решение о повестке дня принимается областным комитетом.

3.2. Извещение членов обкома, ревизионной комис­сии областной организации Профсоюза, приглашенных, о проведении заседания областного коми­тета и планируемых к рассмотрению вопросов осуществляет организационно-методический отдел не позднее, чем за месяц до заседания, а в случае созыва внеочередного заседания – не менее чем за 15 дней.

3.3. Президиум областной организации Профсоюза накануне заседания областного комитета рассматривает проекты всех докладов, по­становлений и других документов, необходимых для обеспечения
работы областного комитета, и вносит по ним свои предложе­ния.

3.4. Дополнительные вопросы и проекты постановлений или
резолюций, внесенные в ходе заседания областного комитета
Профсоюза, рассматриваются им только после предварительного рассмотрения редакционной комиссией, образованной на данном заседании обкома.

3.5. Контроль за подготовкой и представлением материалов
для рассмотрения на заседаниях областного комитета осуще­ствляют заместители председателя областной организации Профсоюза.

Решение об изменении утвержденного плана работы областного комитета, в части содержания вопроса и срока его рас­смотрения, может быть принято председателем областной организации Профсоюза на ос­новании мотивированного предложения соответствующего отде­ла обкома Профсоюза, ответственного за подготовку вопроса и под­держанного соответствующим заместителем председателя обкома, Проф­союза, с последующей информированием обкома Профсоюза.

1. Представленные для рассмотрения на заседании областного комитета материалы оформляются в установленном порядке работниками аппарата обкома Профсоюза и раздаются организационно-методическим отделом по списку его участникам до открытия за­седания.
2. Члены областного комитета вправе вносить свои за­мечания и предложения по проектам повестки дня и соответст­вующим материалам на имя председателя областной организации Профсоюза до откры­тия заседания.

Указанные предложения и замечания учитываются и огла­шаются председательствующим на заседании обкома Профсоюза при обсужде­нии повестки дня, а по документам - передаются для рассмотре­ния в редакционную комиссию.

3.8. По каждому из рассматриваемых на заседании вопросов
приглашаются лица, имеющие к его подготовке непосредствен­ное отношение.

Состав приглашенных на заседание областного комитета определяется председателем областной организации Профсоюза по предложению своих заместителей и заведующих отделами обкома Профсоюза, ответст­венных за подготовку конкретных вопросов.

3.9. Члены областного комитета и приглашенные на засе­дание регистрируются в установленном порядке работниками аппарата обкома Профсоюза. Данные регистрации сообщаются ве­дущему заседание до начала работы областного комитета.

3.10. Заседания областного комитета проводятся под руко­водством председателя областной организации Профсоюза. В случае его отсутствия по решению президиума областной организации Профсоюза заседания проводит один из заместителей председателя.

3.11. На заседаниях областного комитета утверждается
повестка дня и регламент её обсуждения.

Прения прекращаются по предложениям членов областного комитета голосованием.

3.12. На заседании областного комитета по предложениям
председателя областной организации, президиума областной организации или членов обкома, как прави­ло, формируются следующие руководящие и рабочие органы: президиум заседания, редакционная комиссия, счетная комиссия, секретариат.

Их количественный и персональный состав утверждается областным комитетом открытым голосованием.

 3.13. Областной комитет определяет порядок голосования.
 Постановления, резолюции областного комитета прини­маются, как правило, открытым голосованием.

В случае принятия областным комитетом Профсоюза ре­шения о проведении закрытого (тайного) голосования им избира­ется счетная комиссия.

3.14. При необходимости по предложению председательст­вующего или членов обкома Профсоюза для подготовки предложе­ний по дополнительно внесенным в повестку дня вопросам, областной комитет может создавать рабочие группы или комиссии из состава присутствующих членов обкома.

Члены обкома, не избранные в состав комиссий и групп, могут участвовать в их работе с правом совещательного голоса.

3.15. Президиум заседания областного комитета обеспечи­вает соблюдение регламента, повестки дня и порядка работы, формирует список выступающих и определяет очередность их выступлений, информирует членов обкома о поступивших предло­жениях, делает объявления по порядку ведения заседания.

 Председательствующий:

 - открывает и закрывает заседание;

 - предоставляет слово для докладов, выступлений и сообще­ний;

* ставит на голосование проекты постановлений и резолю­ций;
* руководит подсчетом голосов и объявляет результаты голо­сования;
* оглашает вопросы, справки, заявления и предложения, по­ступившие в президиум;

 - обеспечивает порядок в зале заседаний.

1. Редакционная комиссия рассматривает проекты поста­новлений и резолюций, другие документы, поступившие от пре­зидиума, готовит свои поправки и предложения по ним и вносит их на рассмотрение областного комитета Профсоюза.
2. Счетная комиссия организует проведение закрытого (тайного) голосования, определяет его результаты и вносит про­токолы по вопросам, поставленным на голосование, на утвержде­ние областным комитетом Профсоюза.

Группа счётчиков проводит визуальный подсчёт голосов и итоги докладывает председательствующему на заседании обкома Профсоюза.

В счетную комиссию (группу счетчиков) не могут входить члены обкома, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых ор­ганов или на выборные должности.

Организационно-техническое обеспечение закрытого (тайно­го) голосования осуществляют организационно-методический отдел обкома Профсоюза.

1. Секретариат стенографирует выступления участников, организует учет предложений и замечаний, поступающих писем, записок и телеграмм, информирует о них участников заседания областного комитета.
2. Рабочие органы (редакционная, счетная комиссии, сек­ретариат) на своем первом заседании избирают председателя и секретаря. Принятые решения оформляются про­токолом и подписываются всеми членами соответствующих ра­бочих органов.

Организационное и техническое обеспечение рабочих орга­нов заседания областного комитета Профсоюза осуществляет организационно-методический отдел обкома Профсоюза.

1. После принятия областным комитетом постановле­ний председатель редакционной комиссии визирует контрольные экземпляры соответствующих постановлений и передает их председательствующему для оформления в установленном по­рядке.
2. Члены ревизионной комиссии областной организации Профсоюза приглашаются на заседание областного комитета и принимают участие в его работе с правом совещательного голоса.
3. Лица, приглашенные на заседание областного коми­тета, могут выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов без права участия в принятии постановлений.

В заседаниях областного комитета может принимать уча­стие любой член Профсоюза.

3.24. Присутствие на заседании областного комитета
представителей средств массовой информации, проведение
кино, видео и фотосъемок, звукозаписи, а также пресс-
конференций организуется в порядке, определяемом президиумом областной организации Профсоюза.

**IV. Порядок подготовки и проведения заседаний прези­диума областной организации Профсоюза**

4.1. Руководство работой президиума осуществляет предсе­датель областной организации Профсоюза, его организационно-техническое обеспечение - аппарат обкома Профсоюза.

4.2. Заседания президиума областной организации Профсоюза проводятся в соответствии с ут­вержденным планом работы обкома, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости по инициативе председателя областной организации Профсоюза или требованию не ме­нее половины членов президиума.

4.3. Проект повестки дня, дата, время и место заседания пре­зидиума, необходимые для подготовки заседания рабочие группы (комиссии) определяются председателем областной организации Профсоюза в соответст­вии с планом работы обкома. Персональные составы рабочих групп
формируются отделами обкома, ответственными за подготовку во­проса, и утверждаются заместителями председателя Московской областной организации Профсоюза (в соответствии с распределением обязанностей).

 Окончательное решение по повестке дня принимает президи­ум областной организации Профсоюза.

1. Извещение членов президиума и приглашенных о прове­дении заседания президиума и планируемых к рассмотрению во­просов осуществляет организационно-методический отдел не позднее, чем за 20 дней до его проведения, а в случае созыва внеочередного засе­дания - за 10 дней.
2. Контроль за подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях президиума осуществляют за­местители председателя Профсоюза (в соответствии с распреде­лением обязанностей).
3. Материалы к заседаниям президиума областной организации Профсоюза должны содер­жать:

 -проект постановления;

 -пояснительную записку по существу рассматриваемого во­проса с необходимыми расчетами, обоснованиями, статистиче­скими и фактическими данными по итогам проверки, а также до­кументами, на которые дается ссылка в проекте постановления и записке;

 -перечень документов областного комитета и прези­диума, которые необходимо изменить или отменить в связи с принятием представленного проекта;

 -список лиц, приглашенных на заседание президиума по данному вопросу;

 -разнарядку на рассылку постановления, если в нем нет об этом указания.

4.7. Проект постановления по обсуждаемому вопросу состав­ляется с соблюдением следующих требований:

* название вопроса, соответствующее утвержденному в плане работы областного комитета (заголовок);
* краткое изложение проблемы (сути 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, наименование и перечень ранее принятых постановлений, подлежащих частичному изменению или снятию с контроля (постановляющая часть).

Заведующие отделами обкома Профсоюза, и другие работники, на которых возложена подготовка соответствующих материалов на заседание президиума, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

4.8. Проекты постановлений и прилагаемые к ним справоч­ные материалы визируются заведующими отде­лами и заместителями председателя Профсоюза с указанием даты, ответственными за подготовку вопроса, и передаются на рассмотрения председа­телю областной организации Профсоюза не позднее, чем за 10 дней до дня заседания.

 4.9. Исполнитель, ответственный за подготовку вопроса, в
случае положительного заключения председателя областной организации Профсоюза по представленным документам, не позднее, чем за 7 дней до засе­дания президиума, тиражирует их и сдает в организационно-методический отдел.

Организационно-методический отдел комплектует набор документов в соответствии с утвержденным председателем областной организации Профсоюза проектом повестки дня для членов президиума, докладчиков, председателя ревизионной комиссии и заведующих отделами обкома Профсоюза и обеспечивает их раздачу участникам заседания.

1. В случаях, когда включенный в проект повестки дня во­прос по каким-либо причинам не может быть внесен на рассмот­рение президиума, ответственный за его подготовку, по согласованию с заместителем председателя и председателем соответствующей постоянной комиссии обкома Профсоюза, за 20 дней до заседания представляет председате­лю областной организации Профсоюза служебную записку с указанием причин переноса срока или снятия вопроса с обсуждения. Председатель принимает окончательное решение.
2. После обсуждения на заседании президиума вопросов, по которым не поступило замечаний и предложений, заведующий отделом, ответственный за их подготовку, представляет материа­лы по ним на подпись председателю областной организации Профсоюза не позднее, чем через день после заседания.

По документам, требующим доработки, председатель областной организации Проф­союза дает поручения исполнителям с указанием сроков пред­ставления их на подпись.

1. Тиражирование и рассылка постановлений президиума областной организации Профсоюза с необходимыми приложениями осуществляется организационно-методическим отделом обкома Профсоюза в установленном порядке.
2. Заседания президиума оформляются протоколом с при­ложением всех постановлений. Ведущий заседание подписывает протокол не позднее 5 ра­бочих дней после проведения заседания.

4.15. Перечень и краткое содержание постановлений, если нет иных указаний руководства Профсоюза, подлежат опублико­ванию в «Информационном бюллетене».

**V. Организация работы председателя областной организации Профсоюза и его заместителей**

 5.1. Председатель областной организации Профсоюза осуществляет общее руково­дство деятельностью областного комитета, его аппарата и президиума областной организации Профсоюза по реализации уставных целей и задач, решений съездов Профсоюза и конференций областной организации Профсоюза, организует их работу.

5.2. Заместители председателя областной организации Профсоюза, в соответствии с распределением обязанностей, рассматривают и вносят предло­жения председателю по конкретным вопросам дея­тельности областной организации Профсоюза, контролируют деятельность закрепленных за ними отделов обкома Профсоюза.

5.3. Председатель областной организации Профсоюза и его заместители в соответст­вии со своими должностными обязанностями рассматривают конкретные вопросы деятельности областной организации, систе­матически, но не реже одного раза в квартал проводят совещания, на которых рассматривают ход выполнения программ, меро­приятий и планов работы, принимают соответствующие решения.

5.4. По результатам рассмотрения конкретных вопросов и документов председатель областной организации Профсоюза и его заместители выража­ют свое отношение, либо дают поручения в виде подписанных ими резолюций (поручений), оформляемых и учитываемых в ус­тановленном порядке.

**VI. Порядок исполнения постановлений областного**

**комитета и президиума областной организации, распоряжений председателя областной организации Профсоюза и его заместителей**

6.1. Исполнение постановлений областного комитета и президиума областной организации Профсоюза, распо­ряжений председателя областной организации Профсоюза организу­ется и контролируется заведующими отделами, председателями постоянных комиссий обкома Профсоюза.

Доведение постановлений и распоряжений до исполнителей обеспечивается главным специалистом обкома Профсоюза путем направления им копий постановлений и распоряжений.

6.2. Контролю за исполнением подлежат:

* постановления съездов, Центрального комитета и пре­зидиума Профсоюза;
* постановления конференций, областного комитета и пре­зидиума областной организации Профсоюза;

 -планы работы обкома Профсоюза;

* планы мероприятий обкома Профсоюза по отдельным направ­лениям деятельности или вопросам;

 - распоряжения председателя областной организации Профсоюза.

6.3. Ответственные за исполнение постановлений выборные
органы территориальных и первичных организаций, выходящих на обком Профсоюза, и соот­ветствующий отдел обкома Профсоюза за месяц до истечения уста­новленного срока готовят информацию о принятых мерах и пред­ложения о снятии постановления с контроля или мотивированные
предложения о продлении срока с указанием планируемой даты
исполнения.

Затем ответственный за исполнение постановления готовит проект постановления соответст­вующего областного выборного органа в установленном на­стоящим Регламентом порядке о снятии с контроля или переносе срока исполнения.

6.4. Распоряжения председателя областной организации Профсоюза доводятся путем направления исполнителям письменного указания или копии протокола совещания по обсуждаемому во­просу.

Распоряжения с пометкой «срочно» или «оперативно» преду­сматривают соответственно 3-дневный или 10-дневный срок ис­полнения, считая от даты его подписания.

Если срок исполнения распоряжения не указан, то оно под­лежит исполнению в срок до одного месяца, считая от даты под­писания.

Если последний день срока исполнения распоряжения при­ходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предше­ствующий ему рабочий день.

В случаях, когда по объективным причинам исполнение распоряжения в установленный срок невозможно, исполнители представляют председателю областной организации Профсоюза или его за­местителям мотивированные предложения о продлении срока с указанием планируемой даты исполнения. Такие предложения представляются не позднее, чем в 10-дневный срок после даты подписания.

В случае, когда распоряжение председателя областной организации Профсоюза дано нескольким исполнителям, то указан­ный в распоряжении первым организует всю работу по исполнению и согласованию с соответ­ствующим заместителем председателя, определяет порядок и сроки предоставления предложений от соисполните­лей, а также подготовку итогового документа.

1. Постановления областного комитета и президиума областной организации Профсоюза снимаются с контроля постановлением соответствующего выборного органа.

Распоряжения председателя областной организации Профсоюза снимаются с контроля председателем.

**VII. Подготовка и проведение совещаний и семинаров.**

7.1**.** Всоответствии с утвержденным планом работы областного комитета проводятся:

* областные совещания-семинары с председателями территориальных организаций;
* областные совещания с председателями первичных организаций, выходящих на обком Профсоюза и представителями работодателей;

- зональные семинары-совещания с профсоюзными кадрами и активом территориальных организаций.

По решению председателя областной организации Профсоюза могут созываться специальные совещания, не предусмотренные планом работы обкома Профсоюза, для обсуждения неотложных, срочных вопросов дея­тельности областной организации Профсоюза, территориальных и первичных организаций.

7.2. Порядок подготовки и проведения совещаний и семина­ров, организуемых обкомом Профсоюза, осуществляется в порядке, определяемом председателем областной организации Профсоюза.

 7.3.Для участия в совещаниях и семинарах могут привле­каться ученые и другие специалисты.

Подбор лекторов, обеспечение их участия в совещаниях и семинарах возлагаются на отделы обкома Профсоюза.

7.4. Организационно-техническое обеспечение совещаний и
семинаров, проводимых обкомом Профсоюза, возлагается на органи­зационно-методический отдел.

Рекомендации (резолюции) совещаний и семинаров, выступ­ления докладчиков (лекторов) протоколируются и по указанию председателя областной организации Профсоюза или его заместителей рассылаются за­интересованным организациям, либо подлежат опуб­ликованию в изложении в «Информационном бюллетене».

7.5. О месте, сроках проведения совещаний и семинаров, ор­ганизуемых областным комитетом, а также планируемых к рассмотрению вопросов, участники указанных мероприятий из­вещаются не позднее, чем за 15 дней до его проведения.

7.6. В работе зональных совещаний и семинаров принимают уча­стие председатель областной организации Профсоюза, его заместители, заведующие отделами обкома Профсоюза, главный правой и главный технический инспекторы труда обкома Профсоюза.